



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

г. Якутск

Дьокуускай к.

от 22 марта 2021 г. № 72

Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на реализацию проектов Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел» федерального проекта «Социальная активность»

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации государственной программы Республики Саха (Якутия) «Реализация молодежной политики, патриотического воспитания граждан и развитие гражданского общества в Республике Саха (Якутия) на 2020-2024 годы», утвержденной Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 12 декабря 2019 г. № 888, Правительство Республики Саха (Якутия) п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления грантов в форме субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на реализацию проектов Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел» федерального проекта «Социальная активность».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Балабкину О.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

Председатель Правительства
Республики Саха (Якутия)



А. ТАРАСЕНКО



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Республики Саха (Якутия)
от 22 марта 2021 г. № 72

ПОРЯДОК

**предоставления грантов в форме субсидий из государственного бюджета
Республики Саха (Якутия) на реализацию проектов Всероссийского
конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства
«Регион добрых дел» федерального проекта «Социальная активность»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет цель, условия и правила предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в рамках реализации регионального этапа Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» и реализуемого в рамках государственной программы Республики Саха (Якутия) «Реализация молодежной политики, патриотического воспитания граждан и развитие гражданского общества в Республике Саха (Якутия) на 2020-2024 годы», утвержденной Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 12 декабря 2019 г. № 888 (далее - порядок). Источником финансового обеспечения являются средства федерального бюджета и государственного бюджета Республики Саха (Якутия).

1.2. В настоящем порядке используются следующие понятия:

заявка – пакет документов, оформленный и предоставленный участником конкурсного отбора Министерству по делам молодежи и социальным коммуникациям Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) в порядке и сроки в соответствии с требованиями настоящего порядка;

гранты - средства из государственного бюджета Республики Саха (Якутия), предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основах некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов, победившим в конкурсе, с обязательным представлением

отчетности, подтверждающей целевое использование денежных средств и достижение целевых показателей;

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих участие добровольцев (волонтеров), направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета по направлениям, указанным в пункте 2.5 настоящего порядка;

участники конкурсного отбора – зарегистрированные в установленном законом порядке некоммерческие организации, осуществляющие свою деятельность на территории Республики Саха (Якутия), подавшие заявку на участие в конкурсе;

конкурсная комиссия - комиссия, созданная Министерством в целях отбора проектов заявителей, направленных на создание условий для устойчивого развития добровольческих (волонтерских) инициатив в Республике Саха (Якутия), способствующих повышению качества жизни граждан, проживающих в Республике Саха (Якутия), и способствующих росту числа указанных граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую деятельность) (далее - конкурсная комиссия).

Положение и состав конкурсной комиссии утверждаются приказом Министерства.

1.3. Целью предоставления грантов в форме субсидии (далее – грант) является финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций на реализацию проектов по созданию условий для развития и поддержки добровольчества (волонтерства) в Республике Саха (Якутия), способствующих повышению качества жизни граждан, проживающих в Республике Саха (Якутия), и росту числа указанных граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую деятельность) в рамках реализации проектов.

1.4. Главным распорядителем средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), а также уполномоченным органом по созданию конкурсной комиссии является Министерство.

1.5. К категории получателей грантов относятся зарегистрированные в установленном законом порядке некоммерческие организации, осуществляющие деятельность на территории Республики Саха (Якутия).

1.6. Гранты предоставляются Министерством, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год.

1.7. Способом проведения отбора получателей для предоставления грантов является конкурс.

1.8. Сведения о грантах некоммерческим организациям размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Получатели грантов определяются на основании конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляются гранты.

2.2. Министерство является организатором конкурсного отбора и не менее чем за двадцать календарных дней до начала приема заявок на предоставление грантов размещает извещение о конкурсном отборе на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://minmol.sakha.gov.ru> (далее - официальный сайт Министерства).

2.3. Извещение о проведении конкурсного отбора должно включать следующую информацию:

1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства как получателя бюджетных средств, проводящего отбор;

3) результаты предоставления грантов;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок участниками конкурсного отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего порядка;

7) порядок отзыва заявок участников конкурсного отбора, порядок возврата заявок участников конкурсного отбора, определяющего, в том числе

основания для возврата заявок участников конкурсного отбора, порядок внесения изменений в заявки участников конкурсного отбора;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора в соответствии с пунктами 2.9, 2.13 - 2.17 настоящего порядка;

9) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого победители конкурсного отбора должны подписать соглашение о предоставлении грантов;

11) условия признания победителей конкурсного отбора уклонившимися от заключения соглашения;

12) дату размещения результатов конкурсного отбора на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Подать заявку на участие в конкурсном отборе могут участники конкурсного отбора, определенные в соответствии с пунктом 1.2 настоящего порядка.

2.5. Гранты предоставляются в соответствии с решениями конкурсной комиссии на реализацию проектов по следующим направлениям:

1) ресурсный центр добровольчества (волонтерства) – повышение эффективности работы волонтерского движения, увеличение количества волонтеров и социальных проектов посредством создания инфраструктуры поддержки добровольчества в Республике Саха (Якутия);

2) студенческое добровольчество (волонтерство) – повышение общественной активности обучающихся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования путем вовлечения их в добровольческую волонтерскую деятельность;

3) добровольчество (волонтерство) трудоспособного населения – продвижение добровольчества (волонтерства) среди населения трудоспособного возраста, в том числе развитие семейного добровольчества (волонтерства), корпоративного добровольчества (волонтерства) добровольной (волонтерской) деятельности работников на благо общества при поддержке и поощрении со стороны компании/организации.

По каждому из направлений могут быть представлены проекты, направленные на поддержку отдельных направлений добровольческой (волонтерской) деятельности, включая разработку и внедрение программ по поддержке добровольчества (волонтерства) в сфере здравоохранения, образования, культуры, социальной поддержки и социального обслуживания населения, охраны природы, предупреждения и ликвидации последствий

чрезвычайных ситуаций, физической культуры и спорта, гражданско-патриотического воспитания, формирования комфортной городской среды, инклюзивного добровольчества (волонтерства), добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере содействия органам внутренних дел, событийного добровольчества (волонтерства).

2.6. К участникам конкурсного отбора предъявляются следующие требования, которым они должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) у участника конкурсного отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Саха (Якутия);

соответствие участника отбора требованию, указанному в настоящем подпункте, подтверждается путем направления запросов в исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия) в порядке межведомственного информационного взаимодействия через единую систему электронного документооборота;

3) участник конкурсного отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального органа организации - участника конкурсного отбора, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации - участника отбора;

соответствие участника отбора требованию, указанному в настоящем подпункте, подтверждается сведениями из реестра дисквалифицированных лиц, размещенными в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://service.nalog.ru/disqualified.do>;

5) участник конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном

(складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

б) участник конкурсного отбора не получает в текущем финансовом году средства из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на результаты, в целях достижения которых предоставляется грант, установленные пунктом 1.3 настоящего порядка.

Данное требование подтверждается путем направления запросов в исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия) в порядке межведомственного информационного взаимодействия через единую систему электронного документооборота.

2.7. Порядок подачи и общие требования к заявкам конкурсного отбора:

1) заявка на участие в конкурсе представляется в Министерство в течение 20 календарных дней со дня начала приема заявок;

2) каждый участник конкурсного отбора может подать не более трех заявок по направлениям, указанным в пункте 2.5 настоящего порядка. Реализация проектов должна осуществляться на территории Республики Саха (Якутия);

3) руководителем проекта не может являться представитель органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и органов местного самоуправления Республики Саха (Якутия);

4) заявка должна быть составлена по форме, утвержденной согласно приложению № 1 к настоящему порядку, и должна содержать:

паспорт проекта, включая план мероприятий по реализации проекта и смету проекта, составленные по форме, утвержденной приложением № 1 к настоящему порядку.

К заявке прилагаются следующие документы:

проект;

смета проекта;

копия свидетельства о регистрации организации - участника конкурсного отбора (заверенная подписью руководителя и печатью организации - участника конкурсного отбора (при наличии));

документ, подтверждающий полномочия руководителя организации - участника конкурсного отбора (выписку из протокола общего собрания о выборе руководителя организации - участника конкурсного отбора либо

копию приказа о назначении руководителя на должность);

коллективное заявление о партнерстве, в котором оговаривается цель проекта и обязанности партнеров (в тех случаях, если проект предусматривает партнерство с иными организациями или партнерство инициативной группы с организацией - участником отбора);

письма поддержки, рекомендательные письма;

документы, подтверждающие опыт организации - участника отбора, исполнителей или значимость проекта;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения организации - участника отбора на территории Российской Федерации, заверенная надлежащим образом.

2.8. К участию в конкурсном отборе допускаются заявки, поданные в срок, указанный в подпункте 1 пункта 2.7 настоящего порядка, соответствующие требованиям к заявке, указанным в подпункте 4 пункта 2.7 настоящего порядка.

2.9. Порядок рассмотрения и оценки заявок

2.9.1. Заявка и документы представляются в Министерство прошитыми, заверенными подписью заявителя и скрепленными печатью участника конкурсного отбора (при наличии). На 2 (двух) экземплярах описи уполномоченным лицом проставляется отметка, подтверждающая прием документов, с указанием даты, времени приема и номера заявки. Первый экземпляр описи приобщается к пакету документов, второй экземпляр описи остается у участника конкурсного отбора.

2.9.2. Регистрация полученных заявок и документов осуществляется уполномоченным лицом Министерства, принявшим документы, по мере их поступления в журнале регистрации заявок. Регистрация заявок и документов осуществляется в момент их представления. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

2.9.3. Ответственность за достоверность сведений в заявке и документах несет участник конкурсного отбора.

2.9.4. Министерство в срок не более 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок и документов, указанных в подпункте 4 пункта 2.7 настоящего порядка, проводит их проверку на предмет соответствия требованиям

пунктов 2.6, 2.7 настоящего порядка и принимает решение о допуске к участию в конкурсном отборе или об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе.

2.9.5. Основаниями для отклонения заявки участника конкурсного отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.6 настоящего порядка;

несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявок и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, указанным в пункте 2.7 настоящего порядка;

недостоверность предоставленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

подача участником конкурсного отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок подпунктом 1 пункта 2.7 настоящего порядка.

2.9.6. Министерство готовит мотивированный отказ в допуске к участию в конкурсном отборе не позднее 10 рабочих дней с установленной даты окончания приема заявлений и документов, который направляется участнику конкурсного отбора почтовым отправлением или на электронную почту (в случае, если электронный адрес указан в заявлении).

2.9.7. Министерством не позднее 2 рабочих дней со дня окончания проверки на предмет соответствия требованиям пунктов 2.6, 2.7 настоящего порядка размещается на официальном сайте Министерства перечень лиц, претендующих на получение грантов, чьи документы допущены к рассмотрению на заседании конкурсной комиссии, с указанием даты и места проведения заседания и передается в конкурсную комиссию.

2.10. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Положением, утвержденным Министерством.

2.11. Конкурсный отбор осуществляет конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия формируется следующим образом:

2.11.1. В состав конкурсной комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора, формируемой в целях предоставления грантов в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, включаются государственные гражданские служащие Республики Саха (Якутия), представители учреждений, организаций, общественных организаций, союзов, объединений, научных и образовательных организаций в сфере добровольчества (волонтерства), члены общественных советов при федеральных органах исполнительной власти, исполнительных органах государственной власти Республики Саха

(Якутия). Количество государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) в составе конкурсной комиссии – не более 50 процентов.

2.11.2. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора, либо лица, на которых могут оказывать влияние участники конкурсного отбора.

2.11.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Количество членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 членов.

2.12. Извещение о проведении заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Министерства не менее чем за 2 рабочих дня до начала рассмотрения заявок конкурсной комиссией.

2.13. Конкурсный отбор проводится не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявлений и документов. В случае если заседание конкурсной комиссии проводится по истечении 15 рабочих дней со дня окончания приема заявлений и документов, датой проведения конкурсного отбора считается день последнего заседания конкурсной комиссии.

2.14. Конкурсная комиссия определяет получателей грантов по результатам рассмотрения заявлений и документов, представленных участниками конкурсного отбора, а также защиты проекта (очного собеседования) лично участниками конкурсного отбора на заседании конкурсной комиссии.

2.15. Конкурсная комиссия:

осуществляет расчет общего количества баллов, набранных участниками конкурсного отбора по всем критериям, указанным в приложении № 2 к настоящему порядку;

составляет перечень участников конкурсного отбора, путем их ранжирования исходя из наибольшего количества набранных баллов и присвоения им соответствующего порядкового номера.

Получателями грантов признаются участники, набравшие наибольшее количество баллов по критериям, указанным в приложении № 2 к настоящему порядку.

При наличии нескольких участников, получивших равное количество баллов, грант предоставляется участнику, заявка которого имеет более ранний срок регистрации в журнале регистрации заявок.

2.16. Средства гранта не могут служить источником финансового обеспечения расходов, связанных с уплатой налогов.

2.17. Если сумма грантов, заявленная получателями грантов, меньше средств, предусмотренных государственным бюджетом Республики Саха

(Якутия), проводится дополнительный конкурсный отбор в соответствии с настоящим порядком.

2.18. Решение конкурсной комиссии о результате проведения конкурсного отбора оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней с даты проведения ее заседания. В протоколе отражается информация об участниках конкурсного отбора, рейтинге, значениях совокупного показателя, получателях грантов и размерах грантов, предоставляемых получателям грантов.

2.19. Протокол конкурсной комиссии размещается Министерством на официальном сайте в течение 2 рабочих дней с даты его подписания.

2.20. В течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об определении получателей грантов Министерство издает приказ об утверждении перечня получателей грантов и размещает его на официальном сайте Министерства и на едином портале в течение 2 рабочих дней после его подписания.

Приказ Министерства об утверждении перечня получателей грантов должен содержать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников конкурсного отбора;

информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников конкурсного отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурсного отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

2.21. Конкурсная комиссия может принять решение о проведении дополнительного заседания конкурсной комиссии для определения новых получателей грантов в следующих случаях:

1) отказ получателя гранта от реализации проекта до начала использования средств гранта;

2) размер гранта, заявленный получателем гранта, меньше средств бюджета, направленных на обеспечение части затрат, связанных с реализацией проекта;

3) добровольный возврат бюджетных средств, предоставленных получателю гранта в текущем финансовом году.

2.22. Документы участников конкурсного отбора, не признанных получателями грантов, а также документы получателей грантов хранятся в Министерстве.

Документы участников конкурсного отбора, не признанных получателями грантов, могут быть возвращены им по письменному заявлению в адрес Министерства в течение 3 лет со дня завершения конкурсного отбора.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным пунктами 2.6, 2.7 или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении гранта направляет письменное уведомление получателю гранта с указанием причин отказа с приложением представленных получателем гранта документов.

3.2. Получатель гранта должен соответствовать требованиям, предъявляемым к участникам конкурсного отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего порядка.

3.3. Между Министерством и получателем гранта в течение 10 рабочих дней с даты размещения приказа Министерства об утверждении бюджетных ассигнований и перечня получателей грантов заключается соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации:

1) результаты предоставления субсидии, условия, порядок и сроки предоставления гранта;

2) порядок и сроки представления отчетности об использовании гранта его получателем и отчета о финансово-экономическом состоянии получателя гранта, подтверждающей деятельность получателя гранта;

3) меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления гранта;

4) порядок и сроки возврата гранта в случае нецелевого использования гранта и (или) использования гранта не в полном объеме в установленные сроки, а также в случае нарушения обязательств, предусмотренных соглашением;

5) согласие на проведение Министерством и органами государственного финансового контроля Республики Саха (Якутия) проверок соблюдения условий и целей использования гранта его получателем и соблюдении запрета приобретения за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим порядком;

6) обязательство получателя гранта включать в соглашения, заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта, на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля Республики Саха (Якутия) проверок соблюдения ими целей, условий и порядка предоставления гранта;

7) обязательство получателя гранта по достижению значений показателей результатов предоставления гранта;

8) обязательство о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.6 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

9) обязательство получателя гранта в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения по:

открытию лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства;

пополнению указанного счета собственными средствами в размере, предусмотренном планом расходов;

представлению в Министерство выписки, выданной территориальным органом Федерального казначейства, о наличии собственных денежных средств на лицевом счете некоммерческой организации, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, в размере не менее 10

процентов стоимости по каждому наименованию статей расходов (приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанных в плане расходов;

представлению в Министерство реквизитов лицевого счета некоммерческой организации, открытого в территориальном органе Федерального казначейства.

В случае если организация - победитель конкурсного отбора в течение 30 дней со дня подписания приказа Министерства об утверждении бюджетных ассигнований и перечня получателей грантов не подпишет соглашение, в дальнейшем подписание соглашения не допускается.

В случае выявления факта представления победителем конкурсного отбора в уполномоченный орган подложных документов и (или) недостоверной информации, в том числе недостоверных заверений, Министерство в течение 3 рабочих дней приказом исключает такого победителя конкурсного отбора из перечня победителей конкурса и не заключает с ним соглашение о предоставлении гранта.

3.4. Гранты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о государственном бюджете Республики Саха (Якутия) на очередной финансовый год и плановый период.

3.4.1. Размер гранта определяется на основании сметы на реализацию практики поддержки добровольчества (волонтерства), содержащейся в заявке на предоставление гранта, и рассчитывается по формуле:

$$V_i = S \leq V_{\text{лбо}},$$

где:

V_i - размер гранта на реализацию проекта по направлению реализации региональной практики;

S - расходы, предусмотренные разделом «Сведения об объеме бюджетных ассигнований, необходимых для реализации проекта поддержки добровольчества (волонтерства)» заявки согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

$V_{\text{лбо}}$ - объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных до уполномоченного органа.

3.4.2. Результатом предоставления гранта является реализация региональной практики до 31 декабря года ее завершения.

Показателем достижения результата гранта является количество граждан, вовлеченных в добровольческую деятельность, значение которого устанавливается в соглашении.

3.5. Министерство направляет средства грантов в соответствии с соглашениями о предоставлении грантов, заключенными с победителями конкурса, на расчетные счета победителей конкурса, открытые в российских

кредитных организациях, в течение 30 календарных дней со дня подписания соглашений.

3.6. Расходование гранта получателем гранта и подтверждение его целевого использования осуществляется в течение 15 месяцев с даты поступления средств на счет получателя гранта соответственно по каждому наименованию приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, указанных в плане расходов, с учетом собственных средств получателя гранта.

Принятие такого решения утверждается приказом Министерства и в течение 10 рабочих дней заключается дополнительное соглашение с получателем гранта в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Республики Саха (Якутия).

3.7. Внесение изменений в соглашение или его расторжение осуществляется в случаях, предусмотренных соглашением, путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в соглашение или о его расторжении в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия).

3.8. В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, требуется включить в соглашение условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта в течение 15 месяцев со дня подписания соглашений представляет в Министерство на бумажном носителе ежемесячный отчет об использовании средств гранта по форме, установленной соглашениями.

4.2. Получатель гранта в течение 15 месяцев со дня подписания соглашений представляет в Министерство на бумажном носителе ежемесячный отчет о достижении плановых показателей результатов предоставления гранта по форме, установленной соглашениями.

В соглашениях устанавливаются значения результатов предоставления гранта, которые должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам федеральных проектов, региональных проектов, государственных программ, указанных в пункте 1.3 настоящего порядка, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта, включая показатели в части материальных и нематериальных

объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации).

4.3. Ответственность за достоверность сведений, представленных документов, целевое использование гранта, выполнение обязательств, установленных соглашением, несет получатель гранта.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления средств грантов и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство осуществляет контроль за реализацией проектов, целевым использованием средств грантов и выполнением условий их предоставления в соответствии с законодательством.

5.2. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение, являются:

согласие получателя гранта на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления гранта;

обязательство получателя гранта включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

Министерство и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения условий, результатов и порядка предоставления гранта получателем гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия). Министерство также проводит проверку достижения получателем гранта показателей результатов предоставления гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

5.3. При принятии Министерством по согласованию с Министерством финансов Республики Саха (Якутия) решения о наличии потребности в средствах гранта, не использованных в течение финансового года его предоставления, остатки средств, источником финансового обеспечения которых является грант, направляются на осуществление расходов в текущем финансовом году на те же цели.

Принятие Министерством решения осуществляется на основании заявления получателя гранта о потребности в указанных средствах, порядок подачи которого устанавливается в соглашении. Решение принимается Министерством в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления получателя гранта.

В случае отсутствия решения Министерства, предусмотренного настоящим пунктом, грант подлежит возврату в течение 30 календарных дней текущего финансового года.

5.4. Получатель гранта после истечения срока использования гранта осуществляет возврат остатка гранта.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня выявления остатка гранта, не использованного получателем гранта в течение 15 месяцев с даты получения гранта, направляет получателю гранта уведомление с предложением о добровольном возврате средств.

Остаток гранта подлежит возврату путем перечисления платежными поручениями на счет Министерства в течение 30 календарных дней со дня получения данного уведомления получателем гранта.

5.5. Министерство осуществляет проверку отчетов в течение 6 месяцев со дня их предоставления получателями грантов, по результатам которой составляет акт проведения проверки.

Акты проведения проверок размещаются на сайте Министерства в течение 10 календарных дней со дня их утверждения.

5.6. В случае выявления по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, нарушения установленных условий, целей и порядка предоставления гранта, получатель гранта осуществляет возврат гранта в полном объеме.

5.7. Министерство в течение 30 календарных дней со дня выявления нарушения целей, условий, порядка предоставления гранта и (или) при недостижении результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, направляет в адрес получателя гранта уведомление с предложением о добровольном возврате средств, при этом срок для возврата составляет 30 календарных дней со дня получения заказного письма получателем гранта. Возврат средств получателем гранта осуществляется путем перечисления платежными поручениями на счет Министерства в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления заказного письма получателя гранта.

5.8. При неосуществлении получателем гранта возврата в срок, указанный в пункте 5.2 настоящего порядка, Министерство принимает меры по взысканию суммы гранта в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) с получателя гранта в судебном порядке.

5.9. Неиспользованные получателями грантов в текущем финансовом году остатки грантов в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении грантов, подлежат возврату в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления итоговых отчетов об использовании средств грантов из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на реализацию проекта (программы), о достижении значений показателей и результатов предоставления грантов.

Возврат неиспользованного остатка гранта осуществляется получателем гранта в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате гранта, направленном Министерством в адрес получателя гранта. Уведомление о возврате грантов формируется на основании отчетов, представленных получателем гранта в порядке, предусмотренном соглашением.

Приложение № 1
к порядку предоставления грантов в форме
субсидий из государственного бюджета
Республики Саха (Якутия) на реализацию
проектов Всероссийского конкурса лучших
региональных практик поддержки
волонтерства «Регион добрых дел»
федерального проекта «Социальная
активность»

ФОРМА

ЗАЯВКА

(наименование организации)

Общая информация о проекте

1	Наименование проекта	
2	Ф.И.О. и должность руководителя проекта	
3	Телефон руководителя проекта (с указанием кода города)	
4	Мобильный телефон руководителя проекта	
5	Электронный адрес руководителя проекта	
6	Приоритетное направление конкурса, которым соответствует проект (указать только один пункт)	Школьное добровольчество (волонтерство); студенческое добровольчество (волонтерство); добровольчество (волонтерство) трудоспособного населения; «серебряное» добровольчество (волонтерство)
7	География реализации проекта	
8	Сроки реализации проекта	
9	Объем гранта, запрашиваемый на реализацию проекта, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	
10	Объем софинансирования проекта, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	
11	Общая стоимость проекта, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	

Информация об организации-заявителе проекта

1	Наименование организации-заявителя	
2	Организационная форма организации-заявителя	
3	Дата регистрации организации-заявителя	
4	Юридический адрес организации-заявителя	
5	Фактический адрес организации-заявителя	
6	Телефон организации-заявителя <i>(с указанием кода города)</i>	
7	Электронный адрес организации-заявителя	
8	Адрес сайта организации-заявителя	
9	Ф.И.О. руководителя организации-заявителя	
10	Телефон руководителя организации-заявителя <i>(с указанием кода города)</i>	
11	Мобильный телефон руководителя организации-заявителя	
12	Электронный адрес руководителя организации-заявителя	
13	Ф.И.О. ответственного за финансово-экономический блок проекта <i>(должностное лицо, ответственное за ведение финансового учета)</i>	
14	Телефон ответственного за финансово-экономический блок проекта <i>(с указанием кода города) (должностное лицо, ответственное за ведение финансового учета)</i>	
15	Мобильный телефон ответственного за финансово-экономический блок проекта <i>(должностное лицо, ответственное за ведение финансового учета)</i>	
16	Электронный адрес ответственного за финансово-экономический блок проекта <i>(должностное лицо, ответственное за ведение финансового учета)</i>	
17	Источники финансирования организации-заявителя в настоящее время, рублей <i>(описать имеющиеся у организации источники финансирования, включая гранты и субсидии, указать значение до двух знаков после запятой)</i>	
18	Наименование вышестоящей организации <i>(если имеется)</i>	

ПАСПОРТ проекта поддержки добровольчества (волонтерства)

Краткая текстовая презентация проекта, дающая целостное представление о сути проекта и отражающая основную идею проекта, цель, содержание и наиболее значимые ожидаемые результаты (заполняются по 2-5 предложений). Текст краткого описания проекта-победителя будет использован для публикации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Описание проекта поддержки добровольчества (волонтерства)

Наименование организации	
Наименование проекта	
Приоритетное направление конкурса, которым соответствует проект (указать только один пункт)	<i>Школьное добровольчество (волонтерство); студенческое добровольчество (волонтерство); добровольчество (волонтерство) трудоспособного населения; «серебряное» добровольчество (волонтерство)</i>
Краткое описание проекта	<i>Допускается до 10 предложений, кратко описывающих содержание проекта</i>
Основная цель и задачи проекта	<i>В данном разделе необходимо указать, что планируется достичь в ходе реализации данного проекта. Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях описания практики</i>
Описание проблемы, на решение которой направлен проект, обоснование актуальности и социальной значимости проекта и предлагаемых решений	<i>Следует подробно описать проблему, на решение которой направлен проект. По возможности необходимо подкрепить описание проблемы имеющимися данными официальной статистики, исследований, экспертными заключениями</i>
Основная целевая группа и ее количественный состав (на кого направлен проект, сколько человек)	<i>Необходимо указать только те категории организаций и людей, с которыми будет проводиться работа в рамках проекта. Если целевых групп несколько — необходимо описать каждую из них. Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта</i>
Деятельность (что именно будет сделано в рамках реализации проекта)	<i>Важно обратить внимание, что запланированная деятельность должна быть направлена на решение только той проблемы, которая заявлена в рамках проекта. Должна существовать четкая взаимосвязь между заявленной проблемой и той деятельностью, которая будет осуществляться в ходе реализации проекта. Если вы приобретаете оборудование, то его использование должно быть направлено на решение указанной в проекте проблемы, а механизм его использования должен быть отражен в этом пункте</i>

Описание механизма проекта	позапного реализации	<p><i>Необходимо описать этапы планируемой деятельности; подходы и методы достижения целей проекта; как будет организована работа на каждом этапе; кто будет задействован в выполнении этих этапов; кто является благополучателями, как будут привлекаться добровольцы (волонтеры) и что будет сделано для оптимизации добровольческого (волонтерского) участия в достижении целей отдельных мероприятий и проекта в целом.</i></p> <p><i>Укажите всю последовательность мероприятий, которые вы хотите осуществить в ходе реализации проекта, с логической взаимосвязью каждого шага. Объясните, почему выбран именно такой набор мероприятий</i></p>
Ожидаемые количественные и качественные результаты от реализации проекта	и	<p><i>При наличии указать следующие количественные результаты:</i></p> <p><i>количество добровольцев (волонтеров), участвующих в реализации проекта. Их них – количество добровольцев (волонтеров), относящихся к категории: школьники, студенты, трудоспособное население, «серебряные» добровольцы (волонтеры);</i></p> <p><i>количество благополучателей, получивших добровольческую (волонтерскую) поддержку;</i></p> <p><i>количество проведенных добровольческих (волонтерских) инициатив;</i></p> <p><i>количество добровольцев (волонтеров), прошедших образовательные программы;</i></p> <p><i>количество партнеров, привлеченных к реализации добровольческих (волонтерских) инициатив;</i></p> <p><i>количество публикаций в социальных сетях о добровольческих (волонтерских) инициативах и их результатах;</i></p> <p><i>количество публикаций в СМИ о добровольческих волонтерских инициативах и их результатах;</i></p> <p><i>другое.</i></p> <p><i>Качественные изменения – это те изменения, которые произойдут в жизни благополучателей/целевой группы в результате реализации проекта, в процессе его реализации или сразу после его окончания. Это могут быть изменения в знаниях, ценностях, навыках, в отношении к чему-либо, в поведении, ситуации, статусе или иных характеристиках благополучателей/целевой группы проекта.</i></p> <p><i>Следует, как можно более конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них. Важно продумать способы подтверждения достижения качественных результатов</i></p>
Долгосрочные результаты реализации проекта		<p><i>Это те отсроченные долгосрочные количественные и качественные изменения, которые, как вы прогнозируете, могут произойти в жизни добровольцев (волонтеров)/благополучателей проекта в результате</i></p>

	<i>реализации проекта через некоторое время после его завершения</i>
Дальнейшее развитие проекта	<i>Если проект планируется продолжать, то опишите, что будет сделано для развития проекта и за счет каких средств. Если Вы запрашиваете финансовую помощь на приобретение какого-либо оборудования, то опишите, как оно будет использоваться в дальнейшем</i>
Материально-технические ресурсы, привлекаемые для успешной реализации проекта	<i>Описание финансовых, материально-технических, нематериальных и организационных ресурсов организации, которые могут быть привлечены к реализации проекта</i>
Объем запрашиваемых средств, рублей (указать значение до двух знаков после запятой) и основные направления расходования средств гранта	
Объем софинансирования, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	
Опыт организации – ключевого исполнителя проекта	<i>Опишите опыт организации, подтверждающий возможность организации реализовать данный проект. Если организация являлась или является получателем федеральных и региональных бюджетных средств на развитие гражданских инициатив и добровольчества (волонтерства), укажите, когда, в какой сумме выделялись средства, что было сделано и с каким результатом</i>
Состав команды, реализующей проект, опыт и компетенции членов команды	<i>Укажите профили ключевых членов команды, реализующих проект, их опыт и компетенции, доказывающие возможность каждого члена указанной в заявке команды качественно работать над реализацией проекта, включая ключевых приглашенных экспертов</i>
Ключевые партнеры реализации проекта и их роль	<i>Необходимо указать: какие организации являются партнерами проекта, какую конкретно помощь (информационную, консультационную, организационную, материальную и т.д.) они готовы оказать при реализации проекта. Также необходимо указать опыт организаций – партнеров проекта, подтверждающий способность успешно реализовать поставленные задачи</i>
Информирование о проекте его участников и в целом местного сообщества	<i>Каким образом будут информированы о проекте его целевые группы, чтобы привлечь их к участию в проекте, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для информирования местного сообщества о ходе реализации проекта и его результатах</i>

**План мероприятий по реализации
проекта поддержки добровольчества (волонтерства)**

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения мероприятия (наименование населенного пункта или полный адрес при наличии)	Сроки проведения мероприятия	Организаторы и партнеры мероприятия	Ожидаемые результаты мероприятия
1.					
2.					
3.					
...					

СВЕДЕНИЯ
об объеме бюджетных ассигнований, необходимых для реализации
проекта поддержки добровольчества (волонтерства)

В представленных ниже таблицах необходимо предоставить как можно более точные и обоснованные объемы средств, требующиеся для реализации проекта. Помимо этих данных, необходимо представить комментарии по расходам по каждой статье. Необходимо как можно более подробно прокомментировать каждый вид расхода, который Вы укажете в бюджете проекта, объяснив, чем вызвана необходимость тех или иных расходов. Если вы приобретаете оборудование, поясните, почему оно является необходимым и чем обоснован ваш выбор.

Общий объем бюджетных ассигнований,
необходимых для реализации проекта поддержки добровольчества
(волонтерства)

Статьи бюджета	Запрашиваемый объем средств, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>	Собственные средства организации и/или привлеченные средства, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>	Общий объем, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>
Оплата труда сотрудников и привлеченных специалистов, включая отчисления с ФОТ			
Оборудование и материалы			
Проведение мероприятий			
Прочие расходы			
ИТОГО			

**Постатейный объем бюджетных ассигнований,
необходимых для реализации проекта поддержки добровольчества (волонтерства)**

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда штатных сотрудников

Должность	Оплата труда рублей/месяц (указать значение до двух знаков после запятой)	Длительность/ количество месяцев	Запрашиваемые средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой))	Собственные средства организации и/или привлеченные средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Общий объем средств, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)
			Запрашиваемые средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Собственные средства организации и/или привлеченные средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Общий объем средств, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)
Социальный налог: отчисления с ФОТ, процентов					
Итого по оплате труда штатных сотрудников					

1.2. Оплата труда привлеченных специалистов

Должность	Оплата труда рублей/день, месяц, час (указать значение до двух знаков после запятой)	Длительность/количество дней, месяцев, часов	Запрашиваемые средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Собственные средства организации и/или средства из других привлеченных источников, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Общий объем средств, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)

	Запрашиваемые средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Собственные средства организации и/или привлеченные средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Общий объем средств, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)
Социальный налог: отчисления с ФОТ, процентов			
Итого по привлеченным специалистам:			
ИТОГО НА ОПЛАТУ ТРУДА:			
Комментарии: штатные сотрудники – только сотрудники организации-заявителя. Предоставьте обоснование уровня оплаты на каждого из сотрудников. Привлеченные специалисты не являются штатными сотрудниками организации, а нанимаются на работу по проекту на основании договора ГПХ. Предоставьте описание и обоснование объема их работы в проекте и обоснование уровня их оплаты			

2. Оборудование

Наименование	Цена за единицу, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Количество, ед.	Запрашиваемые средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Собственные средства организации и/или привлеченные средства, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)	Общий объем средств, рублей (указать значение до двух знаков после запятой)
ИТОГО ПО ОБОРУДОВАНИЮ:					
Комментарии: укажите конфигурацию (марка, технические параметры) каждой единицы оборудования, приобретаемого в рамках проекта. Обоснуйте необходимость приобретения каждой единицы оборудования (т.е. укажите необходимость приобретения оборудования с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности)					

3. Проведение мероприятий

Наименование	Цена за единицу, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>	Количество, ед.	Запрашиваемые средства, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>	Собственные средства организации и/или привлеченные средства, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>	Общий объем средств, рублей <i>(указать значение до двух знаков после запятой)</i>
ИТОГО ПО МЕРОПРИЯТИЯМ:					
Комментарии: укажите все необходимые расходы: оплата проезда, проживания, питания участников мероприятий, аренда помещений для проведения мероприятий, оплата аренды оборудования, необходимого для проведения мероприятий, закупка расходных материалов, тиражирование материалов, необходимых для проведения мероприятий, фото-видеосъемка мероприятий и т.п.					

4. Прочие расходы

Наименование	Цена за единицу, рублей <i>(указать до двух знаков после запятой)</i>	Количество, ед.	Запрашиваемые средства, рублей <i>(указать до двух знаков после запятой)</i>	Собственные средства организации и/или привлеченные средства, рублей <i>(указать до двух знаков после запятой)</i>	Общий объем средств, рублей <i>(указать до двух знаков после запятой)</i>
ИТОГО ПО ПРОЧИМ РАСХОДАМ:					
Комментарии: расходы, не предусмотренные вышеуказанным перечнем с обоснованием их необходимости для реализации проекта					

Приложение № 2
к порядку предоставления грантов
в форме субсидий из государственного
бюджета Республики Саха (Якутия) на
реализацию проектов Всероссийского
конкурса лучших региональных практик
поддержки волонтерства «Регион добрых
дел» федерального проекта «Социальная
активность»

Критерии оценки заявок

№ п/п	Наименование критериев	Весовое значение в оценке (в баллах)
1.	Актуальность описанной проблемной ситуации, социальная значимость проекта и обоснованность предлагаемых решений	Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 50 баллов следующим образом: 0 баллов – мероприятия организации не соответствуют данному критерию (невозможно оценить мероприятия организации); 20 баллов – мероприятия организации в малой степени соответствуют данному критерию; 30 баллов – мероприятия организации в средней степени соответствуют данному критерию; 50 баллов – мероприятия организации полностью соответствуют критерию
2.	Системность подхода, целесообразность, логическая последовательность деятельности и ее нацеленность на достижение поставленных целей и задач	Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 50 баллов следующим образом: 0 баллов – мероприятия организации не соответствуют данному критерию (невозможно оценить мероприятия организации); 20 баллов – мероприятия организации в малой степени соответствуют данному критерию; 30 баллов – мероприятия организации в средней степени соответствуют данному критерию;

№ п/п	Наименование критериев	Весовое значение в оценке (в баллах)
		50 баллов – мероприятия организации полностью соответствуют критерию
3.	Стимулирование проектом развития добровольческой (волонтерской) активности граждан, вовлечения в добровольческую (волонтерскую) деятельность и повышение устойчивости добровольческой (волонтерской) деятельности	<p>Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 50 баллов следующим образом:</p> <p>0 баллов – мероприятия организации не соответствуют данному критерию (невозможно оценить мероприятия организации);</p> <p>20 баллов – мероприятия организации в малой степени соответствуют данному критерию;</p> <p>30 баллов – мероприятия организации в средней степени соответствуют данному критерию;</p> <p>50 баллов – мероприятия организации полностью соответствуют критерию</p>
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов, в том числе результаты внедрения единой информационной системы в сфере добровольчества (волонтерства) при реализации проекта	<p>Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 50 баллов следующим образом:</p> <p>0 баллов – мероприятия организации не соответствуют данному критерию (невозможно оценить мероприятия организации);</p> <p>20 баллов – мероприятия организации в малой степени соответствуют данному критерию;</p> <p>30 баллов – мероприятия организации в средней степени соответствуют данному критерию;</p> <p>50 баллов – мероприятия организации полностью соответствуют критерию</p>
5.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов	<p>Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 50 баллов следующим образом:</p> <p>0 баллов – мероприятия организации не соответствуют данному критерию (невозможно оценить мероприятия организации);</p> <p>20 баллов – мероприятия</p>

№ п/п	Наименование критериев	Весовое значение в оценке (в баллах)
		организации в малой степени соответствуют данному критерию; 30 баллов – мероприятия организации в средней степени соответствуют данному критерию; 50 баллов – мероприятия организации полностью соответствуют критерию
6.	Масштаб развития проекта	Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 50 баллов следующим образом: 0 баллов – организация не соответствует данному критерию; 20 баллов – организация в малой степени соответствует данному критерию; 30 баллов - организация в средней степени соответствует данному критерию; 50 баллов – организация полностью соответствует критерию
7.	Инновационность, уникальность мероприятий, механизмов и подходов	Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 50 баллов следующим образом: 0 баллов – мероприятия организации не соответствуют данному критерию (невозможно оценить мероприятия организации); 20 баллов – мероприятия организации в малой степени соответствуют данному критерию; 30 баллов – мероприятия организации в средней степени соответствуют данному критерию; 50 баллов – мероприятия организации полностью соответствуют критерию
8.	Наличие и масштабность стратегии продвижения проекта (в средствах массовой информации, социальных сетях, рекламная кампания и др.) и маркетинговой стратегии	Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 50 баллов следующим образом: 0 баллов – мероприятия организации не соответствуют данному критерию (невозможно оценить мероприятия

№ п/п	Наименование критериев	Весовое значение в оценке (в баллах)
		<p>организации); 20 баллов – мероприятия организации в малой степени соответствуют данному критерию; 30 баллов – мероприятия организации в средней степени соответствуют данному критерию; 50 баллов – мероприятия организации полностью соответствуют критерию</p>
9.	<p>Дополнительные ресурсы, в том числе финансовые, организационные и нематериальные, привлекаемые для реализации проекта</p>	<p>Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 50 баллов следующим образом: 0 баллов – при софинансировании мероприятий организации до 15 процентов; 20 баллов – при софинансировании мероприятий организации от 15 до 30 процентов; 30 баллов - при софинансировании мероприятий организации от 30 до 50 процентов; 50 баллов – при софинансировании мероприятий организации свыше 50 процентов</p>
10.	<p>Наличие в плане мероприятий проекта пункта об участии организации в республиканских мероприятиях, в том числе спортивных республиканских мероприятиях</p>	<p>Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 50 баллов следующим образом: 0 баллов – мероприятия организации не соответствуют данному критерию (невозможно оценить мероприятия организации); 20 баллов – мероприятия организации в малой степени соответствуют данному критерию; 30 баллов – мероприятия организации в средней степени соответствуют данному критерию; 50 баллов – мероприятия организации полностью соответствуют критерию</p>
11.	<p>Наличие в плане проекта мероприятий, направленных на</p>	<p>Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 50 баллов следующим</p>

№ п/п	Наименование критериев	Весовое значение в оценке (в баллах)
	охрану окружающей среды и защиту животных	<p>образом:</p> <p>0 баллов – мероприятия организации не соответствуют данному критерию (невозможно оценить мероприятия организации);</p> <p>20 баллов – мероприятия организации в малой степени соответствуют данному критерию;</p> <p>30 баллов – мероприятия организации в средней степени соответствуют данному критерию;</p> <p>50 баллов – мероприятия организации полностью соответствуют критерию</p>
12.	Деятельность организации направлена на организацию помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф	<p>Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 50 баллов следующим образом:</p> <p>0 баллов – мероприятия организации не соответствуют данному критерию (невозможно оценить мероприятия организации);</p> <p>20 баллов – мероприятия организации в малой степени соответствуют данному критерию;</p> <p>30 баллов – мероприятия организации в средней степени соответствуют данному критерию;</p> <p>50 баллов – мероприятия организации полностью соответствуют критерию</p>
13.	Организация имеет лучшую региональную практику поддержки волонтерства в Республике Саха (Якутия)	<p>Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 100 баллов следующим образом:</p> <p>0 баллов – мероприятия организации не соответствуют данному критерию (невозможно оценить мероприятия организации);</p> <p>20 баллов – мероприятия организации в малой степени соответствуют данному критерию;</p> <p>50 баллов – мероприятия организации в средней степени соответствуют данному критерию;</p>

№ п/п	Наименование критериев	Весовое значение в оценке (в баллах)
		100 баллов – мероприятия организации полностью соответствуют критерию
14.	Прохождение отбора Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки волонтерства «Регион добрых дел»	Данный критерий оценивается по шкале от 0 до 200 баллов следующим образом: 0 баллов – организация не соответствует данному критерию; 200 баллов – организация полностью соответствует критерию
