



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

10 октября 4
«___» _____ 202__ г.

238-р
№ _____

О проведении конкурса на соискание грантов на реализацию социально значимых проектов в молодежной среде «Инициативу - в действие!»

В целях выявления и поддержки социально-значимых молодежных проектов, запланированных к реализации на территории Прохоровского района, и на основании п.4 «Предусмотреть в бюджетах муниципальных образований денежные средства на мероприятия по достижению ключевого показателя «Финансовая поддержка инициативной молодежи и НКО (гранты, премии, субсидии)» в рамках реализации государственной молодежной политики области» протокола поручений по итогам совещания с главами администраций муниципальных районов и городских округов области 10 мая 2018 года:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на соискание грантов на реализацию социально значимых проектов в молодежной среде «Инициативу - в действие!» (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, предоставляемых на конкурсной основе из бюджета МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Прохоровского района» на реализацию социально значимых проектов в сфере молодежной политики (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района по социально-культурному развитию Наплёкову С.В.

Глава администрации
Прохоровского района



С.М. Канищев

Приложение № 1
к распоряжению администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
48 10 2024 г. № 238-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса на соискание грантов на реализацию
социально значимых проектов в молодежной среде
«Инициативу - в действие!»

Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует сроки и порядок проведения конкурса на соискание грантов на реализацию социально значимых проектов в молодежной среде (далее – Конкурс), требования к участникам, конкурсным работам, порядок их предоставления.

Цели и задачи

1. Целью проведения Конкурса является выявление и поддержка социально-значимых молодежных проектов, запланированных к реализации на территории Прохоровского района.

2. Задачи:

- вовлечение молодежи в проектную деятельность;
- активизация участия молодежи в решении проблем социально-экономического развития Прохоровского района.

Участники конкурса

1. К участию в Конкурсе приглашаются молодые люди, проживающие на территории Прохоровского района в возрасте от 18 до 35 лет (включительно на момент подачи заявки), предоставившие все документы в соответствии с условиями Конкурса (далее – Участники).

Организационный комитет

1. Общее руководство подготовкой и проведением конкурса осуществляет организационный комитет конкурса (далее-Оргкомитет), согласно Приложению 1.

2. Оргкомитет создается на период подготовки и проведения конкурса для достижения цели и решения поставленных задач.

3. В состав Оргкомитета входят председатель, заместитель председателя и члены Оргкомитета.

4. Оргкомитет имеет право:
- привлекать экспертов к организации и проведению мероприятий Конкурса;
 - привлекать партнеров и спонсоров к организации и проведению мероприятий Конкурса;
 - формировать экспертные комиссии для отбора участников;
 - вносить изменения в программу Конкурса.
5. Решения, принимаемые Оргкомитетом в рамках своей компетенции, обязательны для исполнения участниками, кураторами, гостями, а также всеми лицами, задействованными в организационно-подготовительной работе Конкурса.

Порядок организации и проведения Конкурса

Конкурс проводится в несколько этапов:

1. С 10 октября 2024 года по 25 октября 2024 года – объявление о старте Конкурса, прием и сбор заявок;
2. С 26 октября 2024 года по 29 октября 2024 года - формирование итогового реестра всех проектов, допущенных к заочной экспертной оценке;
3. Заочный этап:
 - 30 октября 2024 года по 31 октября 2024 года - отбор проектов для очной защиты (заочная экспертная оценка конкурсных работ);
4. Очный этап:
 - с 01 ноября 2024 года по 06 ноября 2024 года - подготовка участников к очной защите проектов;
 - с 07 ноября 2024 года по 16 ноября 2024 года - очная защита проектов, определение победителей.

Конкурсные работы проходят заочную оценку в рамках работы экспертной комиссии, которая производит оценку поступивших конкурсных материалов для формирования перечня проектов, рекомендованных для очной защиты в финале Конкурса.

Оргкомитет Конкурса до 31 октября 2024 года формирует итоговый перечень проектов для очной защиты, оповещает участников, чьи проекты рекомендованы к очной защите в двухдневный срок (рабочие дни) со дня утверждения протокола о результатах заочной экспертной оценки проектной документации.

В период с 01 ноября 2024 года по 06 ноября 2024 года будут организованы консультации специалистами отдела координации проектной деятельности (проектного офиса) участников по проектам, допущенным на очную защиту (по предварительным заявкам участников и составленному графику).

Точную дату очной защиты проектов устанавливает организационный комитет.

Условия участия в Конкурсе

1. На Конкурс предоставляются социально-значимые проекты, запланированные к реализации на территории Прохоровского района. Проекты, подаваемые и реализующиеся юридическими лицами, к участию в Конкурсе не допускаются.

2. Для участия в конкурсе необходимо:

1. Зарегистрироваться на Конкурс в АИС «Молодежь России».

2. Подготовить пакет документов, в который входят:

1) заявление по форме с личной подписью претендента на участие в Конкурсе (Приложение №2);

2) заполненная форма карты проекта (Приложение № 3);

3) ксерокопия документа, подтверждающего возраст и прописку участника (паспорта гражданина Российской Федерации – разворот с фотографией и страницы с отметками о регистрации по месту жительства);

4) ксерокопия ИНН;

5) ксерокопия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

6) портфолио проекта (при наличии):

- подборка фото и видеоматериалов, дающих представление о возможных имеющихся достижениях на предварительном или начальном этапе реализации проекта);

- рекомендательные письма (при наличии).

Дополнительно сообщаем о том, что в случае победы в Конкурсе денежные средства перечисляются на личный счет победителя, открытый в кредитной организации, зарегистрированной в установленном порядке на территории Российской Федерации, а также при обязательном предоставлении заверенной выписки с банковскими реквизитами для перевода средств.

3. Все документы и приложения представляются в одном экземпляре: печатном варианте (шрифт «Times New Roman» кегль №14, междустрочный интервал – 1,0) в отдел молодежной политики Прохоровского района (МКУ «ЦМИ», п. Прохоровка, ул. Советская, д.69, 2 этаж).

4. Проекты, представленные на Конкурс, должны соответствовать утвержденным формам. При подготовке проекта потенциальный участник подробно заполняет все обязательные пункты форм. В случае незаполнения форм и отсутствия обязательной документации участник не допускается к участию в Конкурсе.

Экспертная оценка проектов

1. Рассмотрение заявок, определение и подведение итогов Конкурса относится к компетенции экспертной комиссии (далее – Комиссия).

2. Состав экспертной комиссии формирует организационный комитет. В состав Комиссии могут входить сотрудники отдела молодежной политики

района, МКУ «Центр молодежных инициатив», проектного офиса администрации района, а также иные представители.

3. Утверждает состав и руководит работой Комиссии председатель Комиссии, которым является первый заместитель главы администрации района по социально-культурному развитию.

4. По итогам экспертной оценки проектов, на основании заключений экспертов, составляется ранжированный список проектов, допущенных до очной защиты.

Очная защита проекта

В жюри организационный комитет вправе привлекать высококвалифицированных специалистов в сферах соответствующей представленным на Конкурс тематике проектов, но не являющимися авторами конкурсных заявок и руководителями заявленных проектов на соискание гранта.

На очную защиту проекта отводится не более 5 минут.

Проект оценивается специалистами по 10-балльной системе с занесением результатов оценки от 0 до 10 баллов в таблицу оценки проекта (в электронной или бумажной форме) по следующим критериям:

- актуальность и социальная значимость проекта (обязательный анализ и обоснование проблемной ситуации);
- формулировка цели проекта;
- конкретность, значимость и достижимость результата проекта, определение измеримых требований к нему;
- проработка этапов реализации проекта (работ), в том числе соответствие мероприятий проекта его целям и задачам, оптимальность механизмов его реализации;
- наличие организационных механизмов реализации проекта;
- финансово-экономическое обоснование проекта, реалистичность и обоснованность представленного бюджета проекта (в том числе обоснованность затрат с точки зрения объема деятельности и предполагаемых результатов проекта);
- наличие механизмов контроля качества и результативности реализации проекта;
- опыт, возможность реализовать проект;
- сотрудничество с органами исполнительной власти, молодежными общественными объединениями и организациями, образовательными организациями и иными учреждениями, социальными партнерами в целях реализации предполагаемого проекта.

Подведение итогов конкурса

1. Принятие решения об определении победителей Конкурса осуществляется после очной защиты проектов.

2. Победителями Конкурса признаются заявители, чьи проекты наберут наибольшее количество баллов при экспертной оценке (наиболее полно отвечают критериям, установленным пунктом 5 настоящего Положения).

3. При равенстве баллов, полученных в результате экспертной оценки проектов, победитель определяется решением председателя экспертной комиссии.

4. Общая сумма грантовой поддержки для реализации проектов составляет 400, 0 тысяч рублей.

Экспертная комиссия имеет право распределить места и средства на свое усмотрение не превышая общую сумму грантовой поддержки.

5. Список лауреатов Конкурса утверждается первым заместителем главы администрации района по социально-культурному развитию на основании протокола заседания Комиссии.

6. Итоговые результаты Конкурса размещаются на официальных информационных ресурсах Прохоровского района.

Финансирование грантов и условия использования средств грантов

1. Финансирование грантовой поддержки осуществляется за счет бюджетных средств МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Прохоровского района» по статье расходов 0707 «Молодежная политика» в соответствии с муниципальной программой «Физическая культура, спорт и молодежная политика Прохоровского района Белгородской области».

2. По результатам проведения Конкурса между физическим лицом, получившим грант и МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Прохоровского района» заключается договор, являющийся основанием для финансирования гранта.

Информационное сопровождение конкурса

1. Отдел молодежной политики организывает информационное сопровождение Конкурса на доступных медиа-ресурсах с обязательным освещением в группе органа по делам молодежи в социальной сети «ВКонтакте».

2. Информация о старте Конкурса, этапах его проведения и итогах освещается на официальных информационных ресурсах Прохоровского района.

Заключительные положения

1. Полную информацию о порядке проведения Конкурса можно узнать по тел.: 8 (47242) 2-14-46, email: molod_proh@mail.ru.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
«10» .10. 2024 г. № 238-Р

Порядок
предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам,
предоставляемых
на конкурсной основе из бюджета МКУ «Управление физической
культуры, спорта и молодежной политики администрации
Прохоровского района»
на реализацию социально значимых проектов в сфере
молодежной политики

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Прохоровского района на реализацию социально значимых проектов в сфере молодежной политики (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 3 и 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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» и регламентирует механизм предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, предоставляемых на конкурсной основе реализацию социально значимых проектов в сфере молодежной политики (далее – гранты).

1.2. Целью предоставления грантов является финансовое обеспечение затрат на реализацию социально значимых проектов в сфере молодежной политики в рамках достижения целей муниципальной программы «Физическая культура, спорта и молодежная политика Прохоровского района Белгородской области».

1.3. Гранты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального района «Прохоровский район» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Категорией получателей грантов являются:

- физические лица в возрасте от 18 до 35 лет (включительно), проживающие на территории Прохоровского района Белгородской области, прошедшие конкурс.

1.5. Способом проведения отбора получателей грантов является конкурс, который проводится при определении получателя гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых, предоставляется грант.

1.6. Ответственным за обеспечение организации конкурса, является МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Прохоровского района» (далее – Организатор).

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Прохоровского района» размещает в сети Интернет Положение о проведении конкурса (далее – Положение), утвержденное распоряжением администрацией Прохоровского района, с указанием:

- сроков проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок)), которые не могут быть меньше 15 (пятнадцати) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса;

- наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Организатора;

- результатов предоставления грантов в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 Порядка;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;

- требований к участникам конкурса в соответствии с требованиями Порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 раздела 2 Порядка;

- порядка отзыва заявок в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 Порядка, порядка возврата заявок в соответствии с пунктом 2.9 радела 2 Порядка, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 Порядка;

- правил рассмотрения и оценки заявок;

- порядка предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.12 радела 2 Порядка;

- срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение (договор) о предоставлении гранта (далее – соглашение (договор)) (в случае предоставления гранта на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,

оказанием услуг, а также в случае, если правовым актом, регулирующим предоставление гранта на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотрено заключение соглашения (договора));

- условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения (договора);

- даты размещения результатов конкурса на едином портале, а также на официальном сайте Департамента, которая не может быть позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.2. Требования, предъявляемые к участникам конкурса:

2.3. Участник конкурса подает заявку по форме согласно приложению к Порядку, которая включает согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения.

2.4. Участник конкурса имеет право подать не более одной заявки. В случае подачи участником конкурса более одной заявки на конкурс принимается заявка, поданная первой по дате и времени.

2.5. Для участия в конкурсе участники направляют Организатору следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению к Порядку, которая включает согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения;

- информацию о проекте по форме, установленной в Положении;

- календарный план реализации проекта по форме, установленной в Положении;

- смету расходов на реализацию проекта по форме, установленной в Положении.

2.6. Для оценки заявок и определения участников, прошедших конкурс, формируется конкурсная комиссия, состоящая из представителей органов власти.

2.6.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- оценивает заявки участников конкурса (процедура, сроки оценки заявок участников конкурса утверждены в Положении);

- привлекает, при необходимости, экспертов для содействия в оценке проектов;

- принимает решения о прохождении конкурса либо об отклонении заявки, которые оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

2.6.2. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

2.6.3. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

2.6.4. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии. В случае если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, оно указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.7. Основаниями для возврата заявки являются:

1) несоответствие категориям получателей гранта, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 Порядка, и требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 Порядка;

2) несоответствие представленных заявки и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3) недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

4) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для окончания приема заявок;

Не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в представленных документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

2.8. Участник конкурса вправе изменить заявку до истечения срока подачи заявок, направив на адрес электронной почты Организатора уведомление «Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе» с приведением перечня изменений, вносимых в заявку. Представленные изменения к заявке становятся ее неотъемлемой частью.

2.9. Участник конкурса вправе в любой момент отозвать заявку, направив на адрес электронной почты Организатора уведомление «Отзыв заявки на участие в конкурсе» с указанием наименования некоммерческой организации (физического лица), номинации конкурса, названия проекта. Заявка считается отозванной со дня получения Организатором уведомления.

2.10. Участник конкурса вправе направить в письменной форме (на адрес электронной почты) Организатору запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение 4 (четырёх) календарных дней с даты поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме (на адрес электронной почты) участника конкурса разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.11. МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Прохоровского района» размещает информацию о допущенных к конкурсу участниках конкурса, представленную конкурсной комиссией.

2.12. Проекты участников конкурса оцениваются по балльной шкале по каждому из критериев оценочной ведомости, утвержденной в положении.

Итоговая оценка исчисляется как сумма баллов по каждому критерию, выставленных членами конкурсной комиссии.

2.13. Решение конкурсной комиссии о победителях конкурса и размерах предоставляемых грантов отражается в протоколе. Протокол подписывается председателем конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

2.14. В случае если в конкурсе приняло участие только одно физическое лицо, а также если к участию в конкурсе допущено только одно физическое лицо, то данные одно физическое лицо признаются победителями конкурса только в том случае, если соответствуют требованиям, предусмотренным пунктами 1.4 раздела 1, 2.2 раздела 2 Порядка. В иных случаях конкурс признается несостоявшимся.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Размер гранта для каждого победителя конкурса на реализацию социально значимого проекта определяется решением конкурсной комиссии по результатам рассмотрения заявки, содержащей сведения о потребности в осуществлении расходов на реализацию социально значимого проекта.

Предельный размер гранта определяется конкурсной комиссией с учетом сметы расходов получателя гранта на выполнение проекта, но не может превышать для проекта 400 000 (четыреста тысяч) рублей.

3.2. Управление со дня подписания протокола об итогах конкурса, заключает с физическим лицом соглашение (договор), которое (который) должно (должен) содержать следующие положения:

а) цели предоставления гранта (наименование), его размер, условия и сроки (периодичность) перечисления, счета, на которые подлежит перечислению грант, порядок и направления расходов, источником финансового обеспечения которых является грант;

б) перечень планируемых целевых показателей результативности предоставления гранта и их значения;

в) формы и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант;

г) порядок внесения изменений в соглашение (договор) и условия его расторжения;

д) согласие получателя гранта на осуществление Управлением обязательных проверок соблюдения получателем гранта целей, порядка и условий предоставления гранта, установленных соглашением (договором);

е) порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения (гранта);

ж) ответственность получателя гранта за нарушения условий соглашения (гранта);

з) требования к формам отчетности о достижении целевых показателей результативности предоставления гранта;

и) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки гранта, и включения таких положений в соглашение (договор) в случае установления наличия потребности в указанных средствах. В случае отсутствия потребности в указанных средствах они подлежат возврату в бюджет в порядке, установленном в соглашении (договоре).

Не заключение соглашения (договора) в срок, указанный в настоящем пункте, отказ в подписании соглашения (договора) физическим лицом являются основаниями для отмены решения о предоставлении гранта физическому лицу. Данное решение принимается Управлением в течение 7 (семи) календарных дней со дня истечения срока для заключения соглашения (договора).

3.3. В соглашение (договор) включается условие о согласовании новых условий или о расторжении соглашения (договора) при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении (договоре).

3.4. К соглашению (договору) прилагаются расчет средств для предоставления гранта на проведение мероприятий проекта и план мероприятий проекта.

3.5. Результатом предоставления гранта является реализация проекта, предусмотренного соглашением (договором), в рамках сроков реализации проекта.

Значения результатов предоставления гранта устанавливаются Управлением в соглашении (договоре). Значения результатов должны быть конкретными и измеримыми.

3.6. Гранты перечисляются на расчетные счета физических лиц, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 20 (двадцати) календарных дней, следующего за днем заключения соглашения (договора).

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели грантов представляют в Управление отчеты об использовании гранта. Порядок, сроки и формы представления получателем гранта отчетности устанавливаются в соглашении (договоре).

4.2. Получатель гранта, получивший средства гранта, обязан представить в Управление:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант;
- заверенные копии первичных учетных документов, подтверждающих расходы на целевое использование гранта;

- отчетность о достижении результатов и показателей использования гранта в порядке, по форме и в сроки, определенные в соглашении (договоре).

4.3. Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на получателя гранта.

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение

5.1. Управление и уполномоченные органы финансового контроля в соответствии с установленными полномочиями осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов.

5.2. Получатель гранта несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за своевременное и целевое использование бюджетных средств.

В случаях установления факта нарушения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта, установленных Порядком и заключенным соглашением (договором), выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения гранта, не достижения значения результата предоставления гранта, установленных Порядком и заключенным соглашением (договором), грант подлежит возврату в областной бюджет на основании письменного требования Управления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения соответствующего требования.

Остатки грантов, не использованные в отчетном периоде, подлежат возврату в районный бюджет в полном объеме в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. Гранты подлежат расходованию в сроки, установленные в соглашении (договоре). Сроки по согласованию могут быть перенесены.

Приложение
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий физическим лицам,
предоставляемых
на конкурсной основе из бюджета МКУ
«Управление физической культуры,
спорта и молодежной политики
администрации Прохоровского района»
на реализацию социально значимых
проектов в сфере
молодежной политики

Форма

Заявка
на участие в конкурсе
(для физического лица)

1. Ф.И.О. автора проекта (полностью).
2. Дата рождения (ДД.ММ.ГГ.).
3. Название проекта, представляемого на конкурс предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, а также физическим лицам, предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Белгородской области на реализацию социально значимых проектов в сфере государственной молодежной политики.
4. Название номинации.
5. Название образовательного учебного заведения, курса, отделения, факультета, место работы.
6. Контактные данные:
 - индекс;
 - город (район, поселок и т.д.);
 - улица;
 - номер дома;
 - номер квартиры;
 - телефон;
 - E-mail.

« ___ » _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу _____

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

в лице моего представителя (если есть) _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(-ей) по адресу _____

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

действующего(-ей) на основании _____

(наименование документа, подтверждающего полномочия
представителя, и его реквизиты)

на основании статей 9, 10, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие департаменту внутренней политики Белгородской области (г. Белгород, пл. Соборная, д. 4) (далее – Оператор) на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в том числе сбор и хранение биометрических персональных данных (фото- и видеоизображений, голоса), их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес места жительства;
- контактный телефон;
- сведения о месте работы (название организации и должность);
- социальное положение;
- фотоизображение;
- видеоизображение;
- голос;
- другая информация.

Настоящее согласие действует _____

(срок)

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом Оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более 6 (шести) месяцев.

(Подпись субъекта персональных данных)

(Число, месяц, год)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, субъект персональных данных _____,
 _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 проживающий(-ая) по адресу _____,
 _____,
 основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____,
 _____,
 (серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
 в лице моего представителя (если есть) _____,
 _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 проживающего(-ей) по адресу _____,
 _____,
 основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____,
 _____,
 (серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
 действующего(-ей) на основании _____,
 _____,
 (наименование документа, подтверждающего полномочия
 представителя, его реквизиты)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение подлежащих обработке персональных данных Оператором – департаментом внутренней политики Белгородской области с целью размещения информации на официальном сайте dkr31.ru в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия		
	имя		
	отчество		
	год рождения		
Биометрические	фотоизображение		
	видеоизображение		
	голос		

Настоящее согласие действует до отзыва согласия субъектом персональных данных.

Субъект персональных данных:

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Контактная информация _____
(контактный телефон / электронная почта / почтовый адрес)

« ____ » _____ 20 ____ года