



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2020

№ 419

**О проведении конкурса на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)**

На основании п. 6 ч. 2 ст. 47 Устава муниципального образования «Пермский муниципальный район», п. 7 ст. 18 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», в целях исполнения показателя федерального проекта «Социальная активность» в части вовлечения молодежи в практики добровольчества и волонтерства

администрация Пермского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19) согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Расходы по организации и проведению конкурса на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19) являются расходными обязательствами Пермского муниципального района.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального района [www.permraion.ru](http://www.permraion.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального района по социальному развитию Норицина А.А.

И.п. главы муниципального района

В.П. Ваганов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о конкурсе на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью определения объема и условий предоставления и использования грантов в форме субсидий (далее – грант) за счет средств бюджета Пермского муниципального района организациям, являющимся победителями конкурса на лучшую организацию работы Волонтерский штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде гранта, является Управление социального развития администрации Пермского муниципального района (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.3. Ответственным исполнителем является муниципальное казенное учреждение «Управление по молодёжной политике и спорту Пермского муниципального района» (далее – Ответственный исполнитель).

1.4. Гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в рамках реализации мероприятия «Конкурс на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19) (далее – Конкурс) муниципальной программы «Развитие молодежной политики в Пермском муниципальном районе на 2018 – 2020 годы», утвержденной постановлением администрации Пермского муниципального района от 25.12.2017 № 535-С (далее – Программа) и доведенных в установленном бюджетным законодательством РФ порядке на соответствующий финансовый год.

1.5. Гранты участникам Конкурса (далее – Организации) предоставляются в целях выявления, поддержки и популяризации добровольческой деятельности, а также реализации социальных, в том числе добровольческих, инициатив на территории Пермского муниципального района.

1.6. В целях настоящего Положения под заявкой понимается – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретно общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета.

1.7. Заявитель – юридическое лицо на базе которых осуществляют свою деятельность Волонтерские штабы помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (сovid-19), подавшее заявку на участие в конкурсе.

1.8. Объединенный экспертный совет – коллегиальный орган, созданный для обеспечения проведения независимой экспертизы предоставленных на конкурс заявок.

## **II. Участники Конкурса**

2.1. В Конкурсе могут принимать участие автономные и бюджетные учреждения сельских поселений Пермского муниципального района, на базе которых осуществляют свою деятельность Волонтерские штабы помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (сovid-19).

## **III. Требования к содержанию, оформлению и предоставлению конкурсной документации**

3.1. Для участия в Конкурсе заявитель представляет Ответственному исполнителю в электронном виде на электронный адрес **gtvoevremya@yandex.ru** нижеперечисленные документы в сроки, указанные в календарном плане проведения Конкурса согласно приложению 5 настоящего Положения:

3.1.1. анкету команды Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (сovid-19), заполненную по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (в формате .doc);

3.1.2. эссе на тему «Мы вместе потому что...» или «Помогаю потому что...» в формате .doc, шрифт Times Roman, кегель 14, интервал 1, поля верхнее, правое, нижнее – 2 см, левое – 2,5 см), объем – не менее 1 и не более 3 страниц;

3.1.3. портфолио Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (сovid-19), заполненное по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (в формате .doc);

3.1.4. дорожную карту развития добровольчества и волонтерства в сельском поселении, заполненную по форме согласно приложению 1 к Соглашению, утвержденному приложением 1 настоящего Положения (в формате .doc);

3.1.5. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (в формате .pdf);

3.1.6. копии учредительных документов организации (в формате .pdf);

3.1.7. письменное согласие соответствующих физических лиц на обработку их персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных (если в заявке на участие в конкурсе содержатся персональные данные физических лиц) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению (в формате .pdf);

3.1.8. иные документы, включающие в себя дополнительную информацию в соответствии с критериями оценки заявок (фотографии, видео, заметки, отзывы, статьи и другое).

3.2. Копии документов, представляемые Организацией в формате .pdf, должны быть заверены руководителем или представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и печатью организации в случае ее наличия или подписью руководителя, или представителя, в случае отсутствия печати.

3.3. В течение 5 рабочих дней с момента опубликования распоряжения администрации Пермского муниципального района «Об определении списка победителей и размера предоставляемых им грантов на лучшую организацию работы Волонтерский штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)» Заявитель представляет Ответственному исполнителю по адресу г. Пермь, ул. 2-я Казанцевская, дом 7, этаж 2, кабинет 212, документы, указанные в подпунктах 3.1.1. – 3.1.8. пункта 3.1. настоящего раздела на бумажном носителе, прошитые в единый пакет документов. Документы должны быть пронумерованы, скреплены печатью организации (при ее наличии) и удостоверены подписью руководителя организации.

#### **IV. Порядок и критерии оценки заявок на участие в Конкурсе**

4.1. В течение одного рабочего дня со дня окончания приема заявок Ответственный исполнитель информирует Объединённый экспертный совет о зарегистрированных заявках и о выявленных в отношении заявок несоответствиях требованиям настоящего Положения.

4.2. Объединенный экспертный совет не допускает заявку на участие в конкурсе до обсуждения и прекращает ее рассмотрение, если:

4.2.1 заявка на участие в Конкурсе, предоставленная Заявителем, не соответствует требованиям, установленным в пункте 3.1. настоящего Положения;

4.2.2. заявка на участие в Конкурсе содержит информацию, использование которой нарушает требования законодательства;

4.2.3. представленная на Конкурс заявка предусматривает мероприятия, осуществление которых нарушает требования законодательства;

4.2.4. заявителем Ответственному исполнителю предоставлены подложные документы и (или) недостоверная информация, в том числе документы незаверенные должным образом;

4.3. Оценка допущенных к отбору заявок на участие состоит из оценки Объединенного экспертного совета согласно критериям, указанных в приведенной ниже таблице:

<b>Портфолио Волонтерского штаба помощи, пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19) (далее – Волонтерский штаб)</b>	
Критерии	Баллы
Количество выполненных заявок от пожилых и маломобильных граждан, в том числе граждан с инвалидностью, в период угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)	Общий балл за данный критерий определяется согласно количеству выполненных заявок от пожилых и маломобильных граждан, в том числе граждан с инвалидностью, в период угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19), а именно: <ul style="list-style-type: none"> <li>– покупка и доставка продуктов и лекарств;</li> <li>– доставка благотворительных наборов, в том числе продуктовых;</li> <li>– вынос мусора;</li> <li>– выгул собак.</li> </ul> (1 заявка – 1 балл)
Дополнительные мероприятия, проведённые Штабом или участие в мероприятиях других Штабов, в том числе Районного и Краевого штабов	Общий балл за данный критерий определяется согласно количеству выполненных Волонтерским штабом мероприятий, не являющихся заявками и на прямую не связанных с их выполнением (1 мероприятие – 1 балл)
<b>Анкета команды Волонтерского штаба</b>	
Критерии	Баллы
Количество волонтеров	Общий балл за данный критерий определяется согласно количеству волонтеров Волонтерского штаба, получивших сертификат за прохождение обучающего курса для волонтеров по оказанию помощи пожилым людям в экстренной ситуации (коронавирус) на сайте <a href="https://edu.dobro.ru/courses/67/">https://edu.dobro.ru/courses/67/</a> (1 волонтер – 1 балл)

<b>Характеристика деятельности Волонтерского штаба от координатора Районного штаба</b>	
Критерии	Баллы (от 0 до 1 балла)
Механизмы организации работы волонтеров	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Команда Волонтерского штаба в течение всего периода угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19) работала в постоянном составе, отсутствовали проблемы с привлечением населения к волонтерской деятельности – 1 балл;</li> <li>2. Волонтерским штабом не были отработаны механизмы по привлечению населения к волонтерской деятельности в штабе – 0 баллов;</li> </ol>
Соблюдение сроков выполнения заявок и представления отчетов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Волонтерский штаб не нарушал сроки выполнения заявок и предоставления отчетов – 1 балл;</li> <li>2. Волонтерский штаб допускал систематическое нарушение сроков выполнения заявок и предоставления отчетов – 0 баллов.</li> </ol>
Взаимодействие с районным штабом	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Волонтерский штаб предоставлял информацию в полном объеме, проявил высокую скорость реакции и готовность к сотрудничеству – 1 балл;</li> <li>2. Информация предоставлялась не в полном объеме, Волонтерский штаб не проявлял готовность к сотрудничеству – 0 баллов.</li> </ol>
Участие в дополнительных мероприятиях, в том числе организация мероприятий Волонтерским штабом сельского поселения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Волонтерский штаб являлся инициатором проведения дополнительных мероприятий, принял участие в более чем 40% дополнительных мероприятий – 1 балл;</li> <li>2. Волонтерский штаб не проводил дополнительных мероприятий – 0</li> </ol>

	баллов.
Информационная открытость Волонтерского штаба	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Волонтерский штаб своевременно представлял Районному штабу информацию о выполнении заявок, о ходе проведения дополнительных мероприятий с приложением фото и видео материалов – 1 балл;</li> <li>2. Волонтерский штаб нарушал сроки предоставления информации о выполнении заявок, о ходе проведения дополнительных мероприятий, не прикладывал фото и видео материалы – 0 баллов.</li> </ol>
<b>Эссе</b>	
<b>Критерии</b>	<b>Баллы (от 0 до 1 балла)</b>
Соответствие эссе заданной теме	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эссе соответствует одной заданных в п. 3.1.2. настоящего Положения тем – 1 балл;</li> <li>2. Эссе не соответствует ни одной из заданных в п. 3.1.2. настоящего Положения тем – 0 баллов;</li> </ol>
Грамотность эссе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В тексте эссе полностью отсутствуют или присутствуют незначительные грамматические и орфографические ошибки (не более 10 шт.) – 1 балл;</li> <li>2. В тексте эссе присутствуют значительные грамматические и орфографические ошибки (11 и более шт.) – 0 баллов.</li> </ol>
Выражение в эссе авторской позиции	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В тексте эссе ярко выражена авторская позиция, отсутствует излишнее цитирование других авторов – 1 балл;</li> <li>2. В тексте эссе слабо выражена авторская позиция, используется излишнее цитирование, отсутствует указание авторов упоминаемых цитат – 0 баллов.</li> </ol>
Уникальность эссе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уникальность текста составляет не менее 40% по результатам проверки в</li> </ol>



	<p>системе антиплагиат – 1 балл;</p> <p>2. Уникальность текста составляет не менее 40% по результатам проверки в системе антиплагиат – 0 баллов;</p>
Художественное своеобразие и речевое оформление эссе	<p>1. В тексте эссе полностью отсутствуют или присутствуют незначительные речевые ошибки, не влияющие на смысловую составляющую эссе – 1 балл;</p> <p>2. В тексте эссе речевые ошибки, влияющие на смысловую составляющую эссе – 0 баллов;</p>
<b>Дорожная карта развития добровольчества и волонтерства в сельском поселении</b>	
<b>Критерии</b>	<b>Баллы (от 0 до 5 баллов)</b>
Актуальность и социальная значимость	<p>1. Понимание и раскрытие важности проблемы для целевой аудитории; приведение аргументов (статистика, соц.опросы/исследования); указание причины, по которой данная проблема волнует автора; объяснение, почему ее разрешение остро необходимо; предложения о способах решения проблемы; объяснение прогнозируемой эффективности предлагаемых способов – от 0 до 3 баллов.</p> <p>2. Календарный план – результаты заявки – целевая аудитория – от 0 до 2 баллов.</p>
Логическая связность и реализуемость дорожной карты, соответствие мероприятий его целям, задачам и ожидаемым результатам	<p>1. Количественные показатели – от 0 до 1 балла;</p> <p>2. Качественные показатели – от 0 до 1 балла;</p> <p>3. Наличие Плана по вехам и Структурной декомпозиции работ (точное описание работ, точное определение объема работ, измеримый результат выполнения работ) – от 0 до 3 баллов.</p>

Реалистичность бюджета и обоснованность планируемых расходов на реализацию мероприятий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реалистичность и адекватность бюджета заявки – от 0 до 2 баллов;</li> <li>2. Подробные комментарии к бюджету заявки (обоснованность планируемых расходов) – от 0 до 1 балла;</li> <li>3. Наличие коммерческих предложений – от 0 до 1 балла;</li> <li>4. Соотношение планируемых расходов и календарного плана заявки – от 0 до 1 балла.</li> </ol>
Масштаб реализации заявки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Масштаб реализации заявки и соотношение социальной значимости и актуальности заявки – от 0 до 5 баллов.</li> </ol>
Уникальность/новизна, в том числе использование новых форматов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возможность реализации дорожной карты в любом другом сельском поселении – от 0 до 2 баллов;</li> <li>2. Наличие универсальных технологий, которые успешно могут применяться независимо от изменений среды – от 0 до 3 баллов.</li> </ol>
Информационное поле мероприятий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегия освещения выполнения заявки в информационном пространстве (на публичных страницах социальных сетей, в мессенджерах, радио, районные и краевые СМИ, сайты организации/партнеров) – от 0 до 2 баллов;</li> <li>2. Наличие у организации действующих и постоянно обновляемых аккаунтов в социальных сетях, действующего и постоянно обновляемого сайта и др. – от 0 до 3 баллов.</li> </ol>

4.4. Итоговая оценка заявки определяется как сумма баллов, полученных за каждый из критериев, указанных в п.4.3. настоящего раздела, по результатам проведения процедуры оценки заявок Объединенным экспертным советом.

4.5. Объединенный экспертный совет конкурса при оценке заявок вправе вступать в контакты с заявителями, в том числе обсуждать с ними поданные ими заявки, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

4.6. Члены Объединенного экспертного совета конкурса не вправе

рассматривать заявку юридического лица, если он является работником или членом коллегиальных органов или если таковым являются его близкие родственники, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие полагать, что эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

## **V. Порядок определения победителей и размера гранта**

5.1. По результатам оценки заявок согласно порядку и критериям, установленным п.4.1.–4.5. раздела 4 настоящего Положения Объединенный экспертный совет формирует проект перечня победителей Конкурса, включающий предложения по размерам грантов, предоставляемых на реализацию каждой заявки.

5.2. На основании решения Объединенного экспертного совета по итогам рассмотрения представленных заявок список победителей Конкурса и объемы грантов утверждаются протоколом в сроки, согласно календарному плану, определенному приложением 5 к настоящему Положению.

5.3. Грант предоставляется заявителю на реализацию заявок в пределах общего объема средств, предусмотренных на эти цели Программой, в соответствии с рейтингом организации по итогу оценки заявок, определенным Объединенным экспертным советом и утвержденным протоколом.

5.4. Размер гранта определяется Объединённым экспертным советом путем распределения общего грантового фонда в зависимости от количества заявок и суммы баллов, полученных в ходе оценке, рассчитывается по следующей формуле:

$$G = (V : (\sum N2)) * N1, \text{ где}$$

G – Сумма гранта

V – Грантовый фонд

$\sum N2$  – Сумма баллов всех заявок конкурса

N1 – Сумма баллов заявки

5.5. Объединенный экспертный совет вправе предложить предоставить на реализацию заявок грант в меньшем и большем размере, чем запрашиваемая сумма гранта.

5.6. Объединённый экспертный совет вправе уменьшать или увеличивать сумму гранта Заявителя в случае:

5.7. присутствия в заявке статей расходов, противоречащих разделу 6 Положения о конкурсе на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (сovid-19);

5.8. присутствие необоснованных расходов (заниженная или завышенная стоимость статей расходов).

5.9. Итоги конкурса (список победителей конкурса) размещаются на официальном сайте администрации Пермского муниципального района не позднее трех рабочих дней со дня утверждения списка победителей конкурса.

5.10. Общий грантовый фонд Конкурса составляет 490 000 (четыреста девяноста тысяч) рублей.

5.11. Сумма запрашиваемого гранта не может превышать 40 тысяч рублей.

## **VI. Условия предоставления и использования гранта**

6.1. Предоставление грантов осуществляется на основании соглашения заключаемого между Управлением социального развития администрации Пермского муниципального района и победителями конкурса по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.2. Соглашение заключается в течение 30 рабочих дней со дня утверждения распоряжения администрации Пермского муниципального района «Об определении списка победителей и размерах предоставления им грантов конкурса на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19).

6.3. Условия предоставления гранта:

6.3.1. предоставление грантов осуществляется при отсутствии задолженности у организаций по налоговым платежам и обязательным страховым взносам;

6.3.2. использование гранта возможно только на цели, перечисленные в разделе 1 настоящего Положения;

6.3.3. расходы должны осуществляться в соответствии с бюджетом заявки.

6.4. За счет предоставленных грантов организациям разрешается осуществлять следующие расходы:

6.4.1. расходы по изготовлению полиграфической и сувенирной продукции;

6.4.2. расходы по приобретению призовой продукции;

6.4.3. расходы по приобретению канцелярских товаров;

6.4.4. расходы по оплате транспортных услуг;

6.4.5. расходы по приобретению материально-технических ресурсов;

6.4.6. расходы по косметическому ремонту помещений организации заявителя для использования в некоммерческих целях;

6.4.7. иные расходы, непосредственно связанные с реализацией заявки.

6.5. На итоговое мероприятие реализации заявки организация приглашает представителей администрации Пермского муниципального района, представителя МКУ «Управление по молодежной политике и спорту» и муниципальной газеты «Нива».

6.6. Гранты за счет средств бюджета Пермского муниципального района перечисляются на расчетный счет организаций Управлением социального развития администрации Пермского муниципального района в течение 30

календарных дней со дня подписания обеими сторонами Соглашения в размере 100% от общего размера гранта.

## **VII. Учет, отчетность и контроль**

7.1. Организация по итогам реализации заявки, но не позднее 01 ноября 2020 года предоставляет Ответственному исполнителю: итоговый финансовый отчет о выполнении заявки, итоговый содержательный отчет о выполнении заявки, отчет для размещения информации в электронном журнале «Твое время», в соответствии с приложениями 2-4 к Соглашению, утвержденному приложением 1 настоящего Положения.

7.2. В состав отчета организации включают документы, подтверждающие совершение кассовых расходов на реализацию заявок. Ответственный исполнитель оценивает указанный отчет по признакам достоверности, результативности и целевого использования бюджетных средств.

7.3. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления и использования гранта в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

## **VIII. Порядок возврата гранта**

8.1. В случае нецелевого использования гранта, а также нарушения организацией условий, установленных настоящим Положением и (или) Соглашением, грант подлежит возврату в бюджет Пермского муниципального района в полном объеме.

8.2. В случае не достижения получателем гранта значений показателей результативности предоставления гранта, указанных в Соглашении о предоставлении гранта, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Пермского муниципального района ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} * k * p / n) * 0,1 \text{ где}$$

$V_{\text{субсидии}}$  - размер предоставленной субсидии;  $k$  - коэффициент возврата субсидии;

$p$  - количество показателей результативности, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности, имеет положительное значение;

$n$  - общее количество показателей результативности.

Коэффициент возврата гранта ( $k$ ) определяется по формуле:

$$k = \frac{\sum D_i}{p},$$

где  $D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности.

При расчете коэффициента возврата гранта используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения *i*-го показателя результативности.

Индекс, отражающий уровень недостижения *i*-го показателя результативности использования субсидии ( $D_i$ ), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - \frac{T_i}{S_i}$$

$T_i$  - фактически достигнутое значение *i*-го показателя результативности на отчетную дату;

$S_i$  - плановое значение *i*-го показателя результативности, установленное соглашением.

8.3. Возврат гранта осуществляется в следующем порядке:

8.3.1. главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушения организацией условий, установленных настоящим Положением и (или) Соглашением, либо получения представления об устранении выявленных нарушений направляет организации требование о возврате гранта;

8.3.2. в случае нарушения условий, установленных настоящим Положением и (или) Соглашением, орган, осуществляющий внутренний муниципальный финансовый контроль, в 10-дневный срок после подписания акта проверки направляет организации представление и (или) предписание об устранении нарушений;

8.3.3. представление или предписание об устранении нарушений, либо требование о возврате гранта должно быть исполнено организацией в течение 20 рабочих дней с даты его получения срок;

8.3.4. в случае невыполнения организацией в установленный срок требования о возврате гранта или предписания об устранении нарушений главный распорядитель бюджетных средств или органы муниципального финансового контроля, обеспечивают взыскание гранта в судебном порядке.

## **IX. Контактная информация**

9.1. Ответственный исполнитель – Муниципальное казенное учреждение «Управление по молодежной политике и спорту Пермского муниципального района».

9.2. Контактная информация:

9.2.1. Адрес – г. Пермь, ул. 2-Казанцевская, 7, 2 этаж, кабинет 212;

9.2.2. Телефон – 8 (342) 254 – 32 – 33;

9.2.3. E-mail – gtvoevremya@yandex.ru.

Приложение 1 к Положению о конкурсе на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)

**Форма соглашения  
о предоставлении из бюджета Пермского муниципального района грантов в  
форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1  
Бюджетного кодекса Российской Федерации**

\_\_\_\_\_ (место заключения соглашения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Управление социального развития администрации Пермского муниципального района, именуемое в дальнейшем – Управление, в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО руководителя)

действующего на основании Положения об управлении социального развития администрации Пермского муниципального района, утверждённого решением Земского Собрания Пермского муниципального района от «\_\_»\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_  
и \_\_\_\_\_

(распорядительный акт о назначении руководителя)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица)

именуемое(ый,ая) в дальнейшем – Получатель, в лице \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(наименование должности, а также ФИО лица, представляющего Получателя, или уполномоченного лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_,  
с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, положением о конкурсе на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе маломобильным гражданам, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19), утвержденным постановлением администрации Пермского муниципального района от «\_\_»\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Правила предоставления гранта) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**I. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Пермского муниципального района в 20\_\_ году гранта в форме субсидии (далее - грант) на реализацию заявки:

\_\_\_\_\_ (наименование штаба)

1.2. Грант предоставляется на финансовое обеспечение затрат согласно приложению 1 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

## **II. Финансовое обеспечение предоставления гранта**

2.1. Грант предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Управлению как получателю средств бюджета Пермского муниципального района, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цель, указанную в разделе 1 настоящего Соглашения, в размере

---

(сумма гранта)

## **III. Условия предоставления гранта**

3.1. Грант предоставляется в соответствии с разделом 6 Правил предоставления гранта.

3.2. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя.

3.3. Условием предоставления гранта является согласие Получателя на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

## **IV. Взаимодействие Сторон**

4.1. Управление обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление гранта в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах 4.1.1. – 4.1.7. настоящего раздела, в том числе на соответствие их Правилам предоставления гранта, в течение 30 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. утверждать сведения о направлениях расходования целевых средств на 20\_\_год в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта (далее - Сведения), Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 30 рабочих дней со дня получения указанных документов от Получателя в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Соглашения;

4.1.4. обеспечивать перечисление гранта на счет Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения;

4.1.5. устанавливать:

4.1.5.1. значения показателей результата(ов) предоставления гранта в соответствии приложением 1 к настоящему Соглашению, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять оценку достижения Получателем установленных значений результата(ов) предоставления гранта и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления гранта или Управлением в соответствии с пунктом 4.1.5



настоящего раздела:

4.1.6.1. отчета(ов) о достижении установленных при предоставлении гранта значений результата(ов) предоставления гранта, составленных по форме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.1.7.1.1. настоящего раздела;

4.1.7. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, а также мониторинг достижения результата(ов) предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и внеплановых проверок:

4.1.7.1. по месту нахождения Управления;

4.1.7.1.1. отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.9. настоящего раздела;

4.1.7.1.2. иных отчетов:

4.1.7.1.2.1. Содержательный отчет по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению;

4.1.7.1.2.2. Отчет для размещения информации в электронном журнале «Твое время» согласно приложению 4 к настоящему Соглашению;

4.1.7.1.3. иных документов, представленных Получателем по запросу Управления в соответствии с пунктом 4.3.8 настоящего раздела.

4.1.7.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием гранта;

4.1.8. в случае установления Управлением или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, предусмотренных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Пермского муниципального района в размере и в сроки, определенные в указанном требовании в соответствии с разделом 7 Правил предоставления гранта;

4.1.9. в случае, если Получателем не достигнуты установленные значения результата(ов) предоставления гранта и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления гранта или Управлением в соответствии с пунктом 4.1.6.1. настоящего Соглашения, применять штрафные санкции с обязательным уведомлением Получателя в течение 30 рабочих дней с даты принятия указанного решения;

4.1.10. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего раздела, в течение 30 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.11. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 30 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего раздела;

4.2. Управление вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего раздела, включая изменение размера гранта;

4.2.2. приостанавливать использования гранта в случае установления Управлением или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, предусмотренных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления гранта;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением;

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в Управление документы в соответствии с пунктами 4.1.5. настоящего раздела;

4.3.2. представлять сведения не позднее 30 рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.3. представлять сведения с учетом внесенных изменений не позднее 30 рабочих дней со дня внесения изменений в настоящее Соглашение.

4.3.4. направлять грант на финансовое обеспечение затрат, определенных в Сведениях;

4.3.5. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет гранта;

4.3.6. обеспечивать достижение значений результата(ов) предоставления гранта и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления гранта или Управлением в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего раздела;

4.3.7. представлять в Управление:

4.3.7.1. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которым является грант, в соответствии с пунктом 4.1.7.1.1 настоящего раздела, не позднее 1 ноября 20\_ года

4.3.7.2. отчет о достижении значений результата(ов) предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.1.6.1 настоящего раздела не позднее 1 ноября 20\_ года;

4.3.7.3. иные отчеты:

4.3.7.3.1. содержательный отчет;

4.3.7.3.2. отчет для размещения информации в ежегодном журнале «Твое время» по форме согласно приложению 4 настоящего Соглашения;

4.3.8. направлять по запросу Управления документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.3. настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.9. в случае получения от Управления требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего раздела:

4.3.9.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий

предоставления гранта в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.9.2. возвращать в бюджет Пермского муниципального района грант в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.10. перечислять в бюджет Пермского муниципального района денежные средства, в случае принятия Управлением решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего раздела, в срок, установленный Управлением в уведомлении о применении штрафных санкций;

4.3.11. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Управление в соответствии с настоящим Соглашением;

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Управление предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера гранта с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в Управление в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

## **V. Ответственность Сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 раздела 2, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.3.1.1. уменьшения/увеличения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта;

6.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением;

6.4.3. не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением результата(ов) предоставления гранта или иных показателей, установленных пунктом 4.1.5.1. раздела 4;

6.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующими способами:

6.6.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

6.7.1. бумажного документа в двух экземплярах на \_\_ листах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## VII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование	Сокращенное наименование Получателя
Наименование	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения	Место нахождения
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России, БИК	Наименование учреждения Банка России, БИК
Расчетный счет	Расчетный (корреспондентский) счет
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет	Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет
Лицевой счет	

## VIII. Подписи Сторон

Сокращенное наименование  
Управления

Сокращенное наименование  
Получателя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение 1

к Соглашению от \_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Дорожная карта развития добровольчества и волонтерства в  
\_\_\_\_\_ сельском поселении**

ФИО координатора дорожной карты:

Телефон:

Эл. почта:

Проблема:

Цель:

Задачи:

Сроки реализации: *рекомендуемые сроки реализации с 1 августа по 1 ноября 2020 года.*

Информационное сопровождение:

Количественные и качественные результаты:

Описание основных мероприятий:

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b> <i>(Выделите курсивом 1-2 ключевых мероприятия, на которых может присутствовать грантодатель)</i>	<b>Дата проведения</b>	<b>Краткое описание мероприятия</b> <i>(основная цель, формат, целевая аудитория, форматы)</i>	<b>Ответственный исполнитель</b> <i>(ФИО, контактные данные)</i>	<b>Ожидаемый результат</b> <i>(количественные и качественные)</i>
1					
2					
...					

## Бюджет дорожной карты

№ п/п	Наименование расходов	Цена за единицу	Количество единиц	Итого
<b>Наименование мероприятия –</b>				
<b>1.1.</b>				
...				
<i>Пояснение статей расходов:</i>				
<b>Наименование мероприятия –</b>				
<b>2.1.</b>				
...				
<i>Пояснение статей расходов:</i>				
				<b>ИТОГ</b>

**ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ  
ЗАЯВКИ**

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 1. Исполнение бюджета заявки:

Источники финансирования	Поступило (руб.)	Израсходовано (руб.)
1	2	3
Средства гранта		
Всего		

№ п/п	Наименование расходов	Цена за единицу	Количество единиц	Итог
<b>Наименование мероприятия -</b>				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
<i>Пояснение статей расходов:</i>				
<b>Наименование мероприятия -</b>				
2.1.				
...				
<i>Пояснение статей расходов:</i>				
<b>ИТОГ</b>				

Подпись руководителя Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**ВНИМАНИЕ!** Расходы должны описываться в соответствии с утвержденным бюджетом заявки.

К отчету прилагаются:

- по разделу «Оплата труда»: копии расходных ордеров, платежных поручений, ведомостей на выдачу заработной платы, договоры - ГПХ.

- по разделу «Обязательные начисления на оплату труда»: копии банковских платежных документов по уплате страховых взносов, копии платежных документов по уплате исчисленного налога на доходы с физическими лицами (при этом в справке указывается совокупная сумма обязательных взносов и платежей, относящихся к работникам, занятым по выполнению заявки).

- по всем остальным разделам: копии банковских платежных документов, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ или копии авансовых отчетов, квитанции и чеки, договоры.

**ИТОГОВЫЙ СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАЯВКИ**

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В итоговый отчет включается:

- изложение о достигнутых результатах деятельности по заявке;
- описание мероприятий, работ, осуществленных в период реализации заявки; проблемы, связанные с осуществлением заявки.

К отчету прилагаются:

1. Копии любых «продуктов» (учебные материалы, материалы семинаров, брошюры, книги, видеоматериалы, диски, обучающие программные продукты и т.д.), произведенных в результате исполнения заявки с указанием соответствующей позиции (позиций) плана работ.

2. Оценочное описание произведенных (не произведенных, по каким причинам) в период реализации заявки работ, с указанием:

- кем, в какое время работы проводились, какие были достигнуты результаты;
- соответствие достигнутых результатов календарному плану работ.

При наличии полученных результатов в виде исследований, подготовленных документов или материалов, опубликованных материалов, иллюстрированных, видео-, аудио- и прочих материалов, они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету.

3. Перечень заключенных (расторгнутых) в ходе реализации заявок договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием их сторон. Копии указанных документов прилагаются к данному отчету.

4. Перечень проведенных мероприятий в рамках реализации заявки с указанием срока, места и участников данных мероприятий.

5. Копии информационно - рекламных материалов, связанных с исполнением заявки, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) Исполнителя.

6. Публикации (другая информация) в СМИ, отражающая ход, итоги реализации заявок: видеоматериалы по данной тематике (если имеются).

7. Другая информация, имеющая отношение к выполнению заявки, которая имеется в распоряжении Исполнителя.

7.1. Примечание: Называемые в отчете имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.

7.2. Называемые в отчете публикации сопровождаются указанием печатного органа, названием издания и датой публикации. Поясняется характеристика загруженности используемого имущества.

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /М.П.



Приложение 4 к Соглашению

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ОТЧЁТ  
ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ЖУРНАЛЕ  
«ТВОЕ ВРЕМЯ»**

Для качественного издания журнала в МКУ «Управление по молодежной политике и спорту» необходимо **направить после завершения исполнения заявок** по электронной почте [tr@permregion.ru](mailto:tr@permregion.ru) отчет с указанием следующих данных:

Название штаба;

Бюджет заявки;

География заявки;

Целевая аудитория (кол-во участников);

Краткое описание хода реализации заявки (не более 1 страницы формата А4);

Фотографии хода реализации заявки (не менее 20 фотографий всего хода реализации заявки).

Фотографии предоставляются в электронном виде (формат JPG, разрешение не менее 300 dpi, более 2 Мб) на отдельном CD- или DVD-диске, снабженном подписью с указанием сельского поселения, названия заявки, Ф.И.О. руководителя заявки или ссылкой на Яндекс/Гугл - диск.

Фотографии, выполненные с использованием мобильных телефонов, с итоговым отчетом о выполнении заявки не принимаются, а сам отчет считается не полным.

Приложение 2 к Положению о конкурсе на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)

**Анкета команды Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19) \_\_\_\_\_ сельского поселения**

**ФИО главы сельского поселения:**

Телефон:

Эл. почта:

**Команда штаба:**

№	ФИО	Дата рождения (дд.мм.гггг)	Место работы/учебы	Наличие сертификата (да/нет)	Функции выполняемые в штабе
1					
2					
3					
...					

Координатор Волонтерского штаба \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Подпись)

(ФИО)

<b>Информация об Организации, на базе которой осуществлял свою деятельность Волонтерский штаб</b>	
Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)	
Организационно-правовой статус организации	
Юридический адрес	
Телефон/факс:	
E-mail/сайт	
Руководитель организации (ФИО, контактные данные)	
Координатор штаба (ФИО, место работы/учебы, телефон, эл. почта)	
<b>Реквизиты организации:</b>	
ИНН/КПП	

Название и адрес банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
ОГРН	
Руководитель организации	
	<hr/> <i>(ФИО)</i>
М.П.	<hr/> <i>(подпись)</i>
	« _____ » _____ 20__

Приложение 3 к Положению о конкурсе на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)

**Портфолио Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)**

\_\_\_\_\_ сельского поселения

<b>Количество выполненных обращений граждан - _____, в том числе:</b>				
Доставка продуктов	Доставка лекарства	Доставка льготного лекарства	Доставка продуктовых наборов	Другая помощь (оплата ЖКХ и др.)
<b>Дополнительные мероприятия, проведённые Штабом или участие в мероприятиях других Штабов, в том числе Районного и Краевого штаба:</b>				
№/название мероприятия	Краткое описание	Количество вовлечённых жителей/волонтеров		
...				

*\*Дополнительно к портфолио рекомендуем приложить медиаматериалы (фото и видео), подтверждающие деятельность штаба.*

Приложение 4 к Положению о конкурсе  
на лучшую организацию работы  
Волонтерского штаба помощи  
пожилым и маломобильным  
гражданам, в том числе гражданам с  
инвалидностью, в связи с угрозой  
распространения новой  
коронавирусной инфекции (covid-19)

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, дата рождения)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ №/серия \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ  
«О персональных данных» даю свое согласие муниципальному казенному  
учреждению «Управление по молодёжной политике и спорту Пермского  
муниципального района», зарегистрированному по адресу: г. Пермь, ул. 2-я  
Казанцевская, 7, на автоматизированную, а также без использования средств  
автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя,  
отчество, дата и место рождения, домашний адрес, номер телефона, паспортные  
данные, документы об образовании, место работы, общий стаж работы, стаж работы  
в отрасли и прочее – предоставляемых мною в соответствии с нормативными  
правовыми актами Пермского муниципального района для участия в Конкурсе на  
лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и  
маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с  
угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)

\_\_\_\_\_ (наименование Штаба)

Согласен (согласна) на совершение действий, предусмотренных пунктом 3  
статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных  
данных».

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/\_\_\_\_\_/

Приложение 5 к Положению о конкурсе на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)

### Календарный план проведения конкурса

№	Название мероприятия	Дата
2020 год		
1	Размещение информации о начале конкурса на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)	Не позднее 31 июля 2020 года
2	Прием заявок	До 15 августа 2020 года
3	Заседание объединенной экспертной комиссии, определение победителей	Не позднее 20 августа 2020 года
4	Реализация заявок	01 сентября 2020 года – 01 ноября 2020 года
5	Представление итогового отчета об исполнении заявок	До 01 ноября 2020 года

Приложение 6 к Положению о конкурсе на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об объединённом экспертном совете по проведению конкурса на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)**

### **1. Общие положения**

1. Объединенный экспертный совет – коллегиальный орган, созданный для обеспечения проведения независимой экспертизы предоставленных на конкурс заявок.

2. Объединенный экспертный совет создан с целью организации и проведения конкурса на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19).

3. В своей деятельности Объединенный экспертный совет руководствуется Положением о Конкурсе, настоящим Положением, а также принципами объективности.

### **2. Основные задачи**

2. Основными задачами объединённого экспертного совета являются:

2.1. рассмотрение, оценка и отбор заявок, принимаемых к реализации;

2.2. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок, участвующих в Конкурсе;

2.3. создание для участников равных условий конкуренции, через обеспечение непредвзятости оценки представленных на Конкурс заявок;

2.4. проведение мониторинга реализации заявок – победителей Конкурса;

2.5. информационное освещение Конкурса в муниципальной газете «Нива», на официальном сайте МКУ «Управление по молодежной политике и спорту»;

2.6. подведение итогов Конкурса и объявление победителей;

2.7. оформление итогового протокола заседания Комиссии по определению победителей Конкурса;

2.8. организация награждения победителей Конкурса.

### **3. Регламент работы**

3.1. Работой объединенного экспертного совета руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.2. Состав объединенного экспертного совета определяется Приложением 8 к Положению о проведении Конкурса в количестве не менее 5 человек.

3.3. Объединенный экспертный совет проводит свои заседания при наличии не менее 2/3 от установленного состава с обязательным участием председателя или заместителя председателя объединенного экспертного совета. Решения объединенного экспертного совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов объединенного экспертного совета. При равенстве голосов голос председателя комиссии, или заместителя объединенного экспертного совета в отсутствие председателя объединенного экспертного совета, является решающим.

3.4. Объединенный экспертный совет определяет сумму гранта согласно п. 5.4. раздела 5 настоящего Положения.

3.6. Решение объединенного экспертного совета по определению победителей Конкурса оформляется итоговым протоколом, который подписывается председателем объединенного экспертного совета. В итоговом протоколе объединенного экспертного совета отмечаются решения об отклонении заявок с указанием причин. Реестр Победителей Конкурса закрепляется в решении объединенного экспертного совета, которое оформляется протоколом и подписывается председателем объединенного экспертного совета.

3.7. Секретарь объединенного экспертного совета:

3.7.1. Осуществляет подготовку заседаний объединенного экспертного совета, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов объединенного экспертного совета по всем вопросам.

3.7.2. Выполняет поручения председателя по другим вопросам, связанным с деятельностью объединенного экспертного совета.

3.7.3. Оформляет протоколы заседаний объединенного экспертного совета.

3.7.4. Информация, полученная членами комиссии в процессе конкурсного отбора заявок и подведения итогов Конкурса, является конфиденциальной, и не подлежит разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.



Приложение 7 к Положению о конкурсе на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)

**Состав объединенного экспертного совета конкурса на лучшую организацию работы Волонтерского штаба помощи пожилым и маломобильным гражданам, в том числе гражданам с инвалидностью, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)**

- Председатель: Норицин Алексей Александрович – заместитель главы администрации Пермского муниципального района по социальному развитию;
- Заместитель председателя: Катаев Артем Георгиевич – начальник муниципального казенного учреждения «Управление по молодёжной политике и спорту Пермского муниципального района»;
- Члены комиссии: Глумова Людмила Алексеевна – и.о. начальника Управления по делам культуры администрации Пермского муниципального района;
- Соснина Наталья Александровна – начальник Управления образования Пермского муниципального района;
- Мясников Александр Михайлович – директор муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Импульс» (по согласованию).
- Секретарь: Голдырева Александра Сергеевна – заместитель начальника муниципального казенного учреждения «Управление по молодёжной политике и спорту Пермского муниципального района».