**Информационное сообщение о начале приема заявок от организаций**

**на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию мероприятий, направленных на стимулирование профессионального роста работников сферы культуры и учреждений культуры Чукотского автономного округа**

Департамент культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа объявляет о начале приема заявок на 2022 год от государственных и муниципальных учреждений Чукотского автономного округа (за исключением казенных учреждений) на предоставление государственной поддержки учреждениям культуры Чукотского автономного округа и их работникам в рамках реализации пункта 1.1 «Предоставление грантов учреждениям культуры и их работникам» раздела 1 «Поощрение лучших учреждений в сфере культуры и их работников» Подпрограммы «Грантовая поддержка проектов в области культуры» Государственной программы «Развитие культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24.04.2019 № 229.

**Дата начала приема заявок и документов**: 28 мая 2022 года.

**Дата окончания приема заявок и документов**: 26 июня 2022 года.

**Организатор конкурсного отбора**: Департамент культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

**Почтовый адрес**: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 18-А.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения конкурса**: Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 28.05.2020 № 256 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства в Чукотском автономном округе» (далее – Постановление № 256).

**Соискатели грантов в форме субсидий**:

1. К категории организаций, имеющих право на участие в конкурсе на получение государственной поддержки учреждениями культуры Чукотского автономного округа и в конкурсе на получение государственной поддержки лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа (далее соответственно – Конкурс, Участник отбора, получатель гранта), согласно пункту 1.6 Порядка предоставления грантов в форме субсидий организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства в Чукотском автономном округе (далее – Порядок), утвержденного Постановлением № 256, являются:

1) некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» порядке и осуществляющие виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 данного закона, за исключением иностранных некоммерческих организаций;

2) государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения культуры Чукотского автономного округа.

2. К участию в Конкурсе допускаются организации согласно пункту 2.4 Порядка, утвержденного Постановлением № 256.

**Порядок подачи заявок на предоставление грантов**:

1. Извещение о начале приема заявок на предоставление грантов в форме субсидий размещается Управлением культуры, искусства и народного творчества Департамента не позднее, чем за один календарный день до даты начала приема заявок, на едином портале и на интернет-платформе «Единое окно» для проведения процедур по предоставлению грантов в форме субсидий некоммерческим организациям Чукотского автономного округа, государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям культуры Чукотского автономного округа исполнительными органами государственной власти Чукотского автономного округа по ссылке https://grant.edu87.ru (далее - интернет-платформа «Единое окно») объявление о проведении конкурсного отбора.

2. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>).

3. Срок подачи заявок – в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

4. Участники отбора предоставляют оригиналы заявок и прилагаемый к ним пакет документов в Управление культуры, искусства и народного творчества Департамента по адресу: 689000, г. Анадырь, ул. Ленина, 18 А.

Контакты для справок: телефон – 8(42722)6-31-74, 6-43-79 электронный адрес –
 dep-kmst@yandex.ru.

5. Поступившие заявки регистрируются в Управлении культуры, искусства и народного творчества Департамента в журнале регистрации заявок в день их поступления.

Датой поступления заявки считается дата поступления заявкив бумажном варианте.

**Требования к содержанию и оформлению заявки на предоставление грантов в форме субсидий**:

1. Участники отбора должны подать заявку по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Информационному сообщению.

2. Проект, освещенный в заявке, должен быть направлен на формирование духовно-нравственных и социальных ценностей, а также гражданской активности и социально значимых качеств граждан в Чукотском автономном округе.

3. Пакет документов на предоставление грантов должен включать в себя следующие материалы:

- заявка на участие в конкурсе на получение государственной поддержки учреждениями культуры Чукотского автономного округа и в конкурсе на получение государственной поддержки лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Информационному сообщению;

- календарный план проведения мероприятий по форме согласно приложению 4 к настоящему Информационному сообщению;

- справку на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора, подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности участника отбора, а также содержащую сведения о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, что в отношении участника отбора не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора, подтверждающую, что участник 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- реквизиты счета, на который подлежит перечислению грант;

- согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного или автономного учреждения (за исключением случая, если функции и полномочия учредителя данного учреждения осуществляет Департамент), на участие этого учреждения в конкурсном отборе, оформленное на бланке указанного органа, - для участников отбора, являющихся бюджетными или автономными учреждениями;

- согласие на обработку персональных данных для Участников отбора конкурса на получение государственной поддержки лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа согласно приложению 3 к настоящему Информационному соглашению;

- письменное согласие участника отбора на осуществление в отношении него проверки Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;

- письменное согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором.

4. В дополнение к пакету документов участник отбора вправе предоставить следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) справку налогового органа о наличии (отсутствии) неисполненной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) информацию о получении средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 4.2 настоящего раздела.

5. Документы, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего раздела, предоставляются в папке, прошитыми, заверенными подписью и печатью (при наличии печати), с описью, составленной в двух экземплярах.

Первый экземпляр описи приобщается к пакету документов, второй экземпляр описи с отметкой, подтверждающей прием документов, остается у участника отбора.

Ответственность за достоверность представляемых в Департамент документов несет участник отбора.

6. Участники отбора могут участвовать в Конкурсе с одним или несколькими мероприятиями. При этом каждое мероприятие оформляется отдельной конкурсной заявкой.

7. Заявки могут быть отозваны до окончания срока их приема путем направления участником отбора в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в объявлении о проведении конкурса.

В случае отзыва участником отбора заявки и документов, Департамент осуществляет возврат участнику отбора заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения участника конкурса.

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурсного отбора.

8. Участник отбора имеет право направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания конкурсного отбора, установленных объявлением о проведении конкурсного отбора, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Изменения к заявкам с документами, внесенные участником отбора, являются неотъемлемой частью заявок.

9. Запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания приема заявок, установленной объявлением о проведении конкурсного отбора, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Департаменте, предоставляет разъяснения положений объявления о проведении конкурсного отбора путем направления письменного ответа в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в запросе.

В случае направления запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Департаментом не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

10. Регистрация заявок и документов осуществляется Департаментом в журнале регистрации в день их поступления (с отметкой о времени поступления).

Департамент в течение пяти рабочих дней с даты регистрации документов, представленных участниками отбора для участия в конкурсном отборе, рассматривает указанные документы, а также проверяет на соответствие участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.4 Порядка, утвержденного Постановлением
№ 256.

11. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

1) несоответствие заявки участником отбора целям, установленным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 Порядка, утвержденного Постановлением № 256;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, установленным пунктами 3, 4 и 5 настоящего раздела;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Департамент в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявки и документов направляет по почте либо вручает участнику отбора уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин отказа, а также разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Грант предоставляется на обеспечение следующих финансовых затрат:

1) Для победителей конкурса на получение государственной поддержки учреждениями культуры Чукотского автономного округа:

приобретение материальных ценностей:

аудио-, видеооборудования, компьютерной техники, одежды сцены, светового и звукового оборудования;

музыкальных инструментов;

оборудования для выставочной деятельности;

оборудования для организации учебного процесса;

книг и учебных пособий;

2) Для победителей конкурса на получение государственной поддержки лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа:

на выплату денежного поощрения лучшим работникам учреждений культуры Чукотского автономного округа.

Для проведения Конкурса Департамент формирует Комиссию по определению победителей конкурса на получение государственной поддержки учреждениями культуры Чукотского автономного округа и конкурса на получение государственной поддержки лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа (далее – Комиссия).

**Решение Комиссии о результатах проведения Конкурса**

1. Рассмотрение заявок и оформление рекомендаций осуществляется Комиссией в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

2. Рекомендации Комиссии оформляются протоколом, подписываемым всеми членами Комиссии, принявшими участие в оценке документов.

Конкурс признается несостоявшимся, в случае если не поступило ни одной заявки.

Участники отбора, чьи заявки поступили в Департамент после окончания срока их приема, к участию в Конкурсе не допускаются.

3. В течение двух рабочих дней со дня представления рекомендаций Комиссии Департамент издает приказ об определении победителя конкурсного отбора и предоставлении гранта.

4. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Департаментом на едином портале, в интернет-платформе «Единое окно» и на официальном сайте Чукотского автономного округа (http://www.чукотка.рф) в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;

3) информация о участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

6) наименование получателя (получателей) гранта, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

5. По итогам конкурсного отбора с получателем гранта заключается Соглашение.

6. В случае отказа получателя гранта от заключения Соглашения по итогам конкурсного отбора, право заключения Соглашения предоставляется участнику отбора, занявшему второе место в рейтинге, сформированном по результатам оценки заявок.

7. Участник отбора, который занял второе место в рейтинге, сможет получить право на получение гранта в рамках дополнительного решения Совета в случае отказа от получения гранта победителем.

8. Основания для отказа в предоставлении гранта:

1) несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям в соответствии пунктом 2.4 Порядка, утвержденного Постановлением
№ 256, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 раздела «Требования к содержанию и оформлению заявки на предоставление грантов в форме субсидий**»** настоящего Информационного сообщения;

2) установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении гранта, установленных пунктом 8 настоящего раздела, Департамент в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении гранта направляет получателю гранта для подписания проект Соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявке, либо вручает его лично руководителю (или) иному представителю получателя гранта при наличии у последнего документов, подтверждающих его полномочия на осуществление действий от имени получателя гранта.

Получатель гранта в течение двух рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Департамента подписывает его со своей стороны и возвращает в Департамент.

В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, указываются новые условия Соглашения, которые оформляются дополнительным соглашением, или условие о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

В случае отказа получателя гранта от подписания Соглашения в установленный настоящим пунктом срок получатель гранта направляет в Департамент письменное уведомление об отказе подписания Соглашения.

Департамент отменяет принятое решение о предоставлении гранта и в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления об отказе подписания Соглашения направляет получателю гранта соответствующее уведомление почтовым отправлением либо посредством электронной почты с последующей досылкой оригинала (по адресу, указанному в заявке) или вручает лично.

10. При наличии оснований, указанных в пункте 8 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения направляет по почте либо вручает лично получателю гранта уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа, а также разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В случае поступления в Департамент в срок, установленный пунктом 9 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного получателем гранта, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения:

1) принимает решение о предоставлении гранта получателю гранта посредством подписания Соглашения со своей стороны и регистрации в Департаменте;

2) направляет один экземпляр Соглашения получателю гранта.

12. Получатель гранта не имеет права за счет средств гранта приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

13. Предоставление гранта осуществляется при наличии согласия получателя гранта на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателя гранта целей, условий и порядка предоставления гранта.

14. Департамент в течение трех рабочих дней после заключения Соглашения направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

15. Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, доводит объемы гранта Департаменту не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем получения заявки бюджетополучателя от Департамента.

16. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня доведения объемов гранта Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа перечисляет сумму гранта по реквизитам, указанным в Соглашении.

17. Результатом предоставления грантов в форме субсидий является:

направление «стимулирование профессионального роста учреждений культуры Чукотского автономного округа» - количество оснащенных учреждений культуры;

направление «стимулирование профессионального роста работников сферы культуры Чукотского автономного округа» - денежное поощрение (премия) за высокое качество работы.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления грантов в форме субсидий является:

направление «стимулирование профессионального роста учреждений культуры Чукотского автономного округа» - количество учреждений культуры, получивших грант за высокое качество работы;

направление «стимулирование профессионального роста работников сферы культуры Чукотского автономного округа» - количество работников учреждений культуры, получивших денежное поощрение (гранты) за высокое качество работы.

18. Получатель гранта обязан обеспечить выполнение показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленного в Соглашении.

19. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, указанного в пункте 17 настоящего раздела, получатель гранта осуществляет возврат средств гранта в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 Порядка, утвержденного Постановлением 256.

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Информационному сообщению о начале приема заявок от организаций на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию мероприятий, направленных на стимулирование профессионального роста работников сферы культуры и учреждений культуры Чукотского автономного округа |

# ЗАЯВКА

# учреждения культуры (культурно-досуговое учреждение, общедоступная (публичная) библиотека, музей, детская школа искусств) на участие в конкурсе на получение денежного поощрения лучшими учреждениями культуры

# Чукотского автономного округа

1. Полное наименование учреждения культуры и искусства.

2. Полное наименование поселения Чукотского автономного округа.

3. Полное наименование учредителя учреждения культуры и искусства.

4. Ф.И.О. руководителя учреждения культуры и искусства.

5. Информация о деятельности учреждения культуры и искусства в предыдущем году:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Пояснения |
| 1. | Удельный вес населения, участвующего в мероприятиях, проводимых учреждением культуры и искусства, в % от общего числа населения Чукотского автономного округа | Указать значение согласно формуле:УВ = (УКДМ/Ч)\*100, гдеУКДМ – количество участников культурно-досуговых мероприятий в предыдущем году;Ч – численность населения в Чукотском автономном округе в предыдущем году |
| 2. | Количество клубных формирований | 1. Количество коллективов, их жанровое многообразие и художественный уровень.2. Количество коллективов, имеющих звания «Народный самодеятельный коллектив» / «Образцовый художественный коллектив» |
| 3. | Поиск и внедрение инновационных форм и методов работы с учетом особенностей различных категорий населения | Краткое описание деятельности в данном направлении в предыдущем году |
| 4. | Количество проводимых мероприятий (в том числе выставочных) | Абсолютная величина с описанием наиболее важных и крупных мероприятий |
| 5. | Взаимодействие с муниципальными и региональными учреждениями культуры, образования, молодежи, социального обеспечения | Краткое описание деятельности в данном направлении в предыдущем году |
| 6. | Участие в муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях | Краткое описание деятельности в данном направлении в предыдущем году |
| 7. | Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях за предыдущий год | Перечислить: наименование, уровень, место и год проведения мероприятий, призовое место, номинация, Ф.И.О. победителя |
| 8. | Работа со средствами массовой информации, информационная и PR-деятельность | Краткое описание деятельности в данном направлении и копии статей и публикаций в предыдущем году |
| 9. | Наличие реализуемых социально-значимых проектов (по изучению и популяризации истории и культуры «малой Родины», краеведческой работе; по развитию новых форм работы с населением; по развитию межнациональных и межэтнических отношений; по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию граждан; по формированию идеологии здорового образа жизни) | Краткое описание деятельности в данном направлении с указанием проектов и их финансирования в предыдущем году |
| 10. | Трансляция опыта работы учреждения культуры | Краткое описание работы по организации и проведению: семинаров, курсов, конференций, творческих лабораторий, мастер-классов, работа с сайтами, методическая работа (выпуск статей, программ, методических пособий и др.) |
| 11. | Наличие дипломов, благодарностей, почетных грамот, благодарственных писем, наград муниципального, регионального, межрегионального, федерального и международного значения, выданных учреждению | Перечисление наименований и реквизитов наградных документов учреждения за предыдущий год.К заявке прилагаются копии наградных документов за предыдущий год, заверенные руководителем учреждения |
| 12. | Участие учреждения культуры в конкурсах на соискание грантовой поддержки | Краткое описание деятельности в данном направлении с перечислением наименования конкурсов по отбору проектов и наименования проектов, описание результатов |
| 13. | Количество работников учреждения культуры, прошедших курсы повышения квалификации за прошедший год | Перечислить: Ф.И.О. работников, должности, наименование курсов повышения квалификации, место прохождения курсов повышения квалификации, количество учебных часов |

К заявке на участие в Конкурсе по возможности прикладываются копии статей в средствах массовой информации, фото-видео и другие материалы, характеризующие основные направления деятельности учреждения.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации) подпись (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение 2 к Информационному сообщению о начале приема заявок от организаций на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию мероприятий, направленных на стимулирование профессионального роста работников сферы культуры и учреждений культуры Чукотского автономного округа |

# ЗАЯВКА

# на участие учреждения культуры в конкурсе на получение денежного поощрения лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа

1. Ф.И.О. работника, выдвигающегося на участие в Конкурсе на получение денежного поощрения лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа.

2. Год рождения.

3. Занимаемая должность.

4. Стаж работы по занимаемой должности.

5. Образование с указанием наименования учебного заведения, периода обучения и специальности по диплому.

6. Полное наименование учреждения культуры, в котором трудится выдвигаемый работник.

7. Полное наименование поселения Чукотского автономного округа.

8. Полное наименование учредителя учреждения культуры.

9. Ф.И.О. руководителя учреждения культуры.

10. Информация о деятельности работника учреждения культуры за последние 3 года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Пояснения |
| 1. | Профессиональное кредо, цели и задачи деятельности | Краткое описание основных направлений и видов деятельности работника.Представление профессиональной позиции с основными ценностями. Цитаты, отрывки из документов, мнения, выбранные работником и созвучные его профессиональному кредо |
| 2. | Активность творческой деятельности | Краткое описание деятельности работника, отражающее:- исследовательские работы;- программно-проектную деятельность;- индивидуальную работу с посетителями (обучающимися);- массовую работу (сценарии мероприятий, выставки, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий и т. П.);- справочно-информационную деятельность;- использование в работе компьютерных технологий;- рекламную деятельность (копии публикаций и выступлений в СМИ);- для руководителей коллективов, клубов, объединений: высокие результаты творческих достижений возглавляемого коллектива (участие и победы в конкурсах различных уровней);- для преподавателей ДШИ: высокие результаты учебных достижений обучающихся (участие и победы в конкурсах, фестивалях, выставках, постановках, концертах, олимпиадах и пр.);- участие работника в профессиональных и творческих конкурсах;- организацию и проведение значимых мероприятий в сфере культуры |
| 3. | Повышение профессиональной квалификации работника учреждения культуры | Информация о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника с указанием наименования учебного заведения, программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, объема часов и года выдачи удостоверяющего документа |
| 4. | Трансляция опыта работника учреждения культуры | Указываются при наличии:- собственные методические системы и разработки, учебные программы, апробированные в местном и профессиональном сообществе, среди обучающихся;- работа в методических, творческих объединениях;- участие в образовательных мероприятиях (семинарах, конференциях, круглых столах, мастер-классах, творческих лабораториях и т. Д.);- публикация статей в сборниках, в том числе на сайтах, выпуск книг и др.;- работа по обобщению и распространению опыта (создание информационных листков, методических пособий и пр.) |
| 5. | Участие в муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях | Перечислить: наименование, уровень, место и год проведения мероприятий, в которых принял участие работник или его подопечные (участники клубного формирования, учащиеся) |
| 6. | Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях | Перечислить: наименование, уровень, место и год проведения мероприятий, призовое место, номинацию, Ф.И.О. победителя |
| 7. | Личные достижения работника | Представляются копии документов индивидуальных достижений с целью отразить успехи работника в поощрениях и наградах. Здесь могут быть представлены:- документы, подтверждающие наличие почетных званий и ведомственных наград;- гранты, сертификаты, свидетельства;- грамоты;- благодарственные письма;- дипломы различных конкурсов;- другие награды по усмотрению работника |
| 8. | Портфель отзывов | - отзывы о работе (коллег, посетителей, обучающихся и их родителей, населения, руководителей разных уровней);- оценки результатов труда;- рецензии на авторские материалы, тексты заключений;- рекомендательные письма;- статьи о работнике в СМИ |

К заявке на участие в Конкурсе по возможности прикладываются копии статей в средствах массовой информации, фото-видео и другие материалы, характеризующие работника учреждения культуры, отзывы о работе Соискателя.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации) подпись (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение 3 к Информационному сообщению о начале приема заявок от организаций на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию мероприятий, направленных на стимулирование профессионального роста работников сферы культуры и учреждений культуры Чукотского автономного округа |

**Согласие на обработку персональных данных для лиц, достигших 18 лет**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид документа)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие Департаменту культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа (далее – Департамент) зарегистрированному по адресу: 689000, Чукотского автономного округа, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 18/а на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Департамент осуществляет обработку моих персональных данных исключительно в целях проведения и подведения итогов конкурса на получение государственной поддержки лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа.

2. Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в анкете-заявке, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, документы, удостоверяющие личность, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов.

3. Даю согласие на обработку Департаменту своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу (распространение, предоставление доступа) такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Обработка персональных данных производится как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

4. Настоящее согласие действует на период проведения и подведения итогов конкурса на получение государственной поддержки лучшими работниками учреждений культуры Чукотского автономного округа.

5. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

6. По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ).

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (ФИО)

|  |
| --- |
| Приложение 4 к Информационному сообщению о начале приема заявок от организаций на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию мероприятий, направленных на стимулирование профессионального роста работников сферы культуры и учреждений культуры Чукотского автономного округа |

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ,**

# направленных на стимулирование профессионального роста работников сферы культуры и учреждений культуры Чукотского автономного округа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации мероприятия (с указанием даты начала и окончания проведения мероприятий) | Место проведения мероприятия | Количество и состав участников мероприятия | Запрашиваемые средства гранта на проведение мероприятия |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5... |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Дополнительная информация:

Руководитель Организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, подпись, расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.