# 1. Общее положение

1. Настоящие правила о выделении финансовой поддержки одаренной молодёжи Карагандинской области (далее — Правила) определяют порядок оказания финансовой поддержки в развитии и самореализации молодежи, занимающейся творческой, интеллектуальной и общественной деятельностью.
2. Оказание финансовой поддержки осуществляется за счет средств местного бюджета в рамках государственного социального заказа по проекту «Поддержка деятельности интеллектуальных и творческих клубов, молодежных сообществ области» (далее — Проект).

З. Финансовая поддержка оказывается путем выделения денежных средств по двум направлениям:

1. обеспечение участия в выездных творческих мероприятиях (конкурсы, фестивали, выставки и др.) республиканского и международного уровней;
2. организация и проведение интеллектуальных, творческих и общественных мероприятий для молодежи.

Общий фонд финансовой поддержки составляет 9 000 000 (девять миллионов) тенге. Размер финансовой поддержки на одного заявителя составляет не более 100-кратного размера МРП.

1. Оказание финансовой поддержки осуществляется на основании решения комиссии по оказанию финансовой поддержки в развитии и самореализации молодежи (далее - Комиссия), создаваемой в рамках реализации Проекта.
2. Финансовая поддержка заявителям оказывается только по одному из направлений, указанным в пункте З настоящих Правил, не более одного раза в рамках финансового года.

2. Требования к заявителям на получение финансовой поддержки

1. Заявителями на получение финансовой поддержки для обеспечения участия в выездных творческих мероприятиях республиканского и

2

международного уровней могут выступать физические лица в возрасте от 14 до 34 лет (включительно), либо творческие коллективы не менее половины участников, которых представлены молодежью, имеющей определенные достижения в области культуры и искусства.

Достижения подтверждаются сертификатами, грамотами и дипломами за победы на областных, республиканских и международных турнирах, конкурсах, фестивалях.

1. Заявителями на получение финансовой поддержки для организации и проведения интеллектуальных, творческих и общественных мероприятий для молодежи могут выступать физические лица в возрасте от 14 до 34 лет (включительно), либо молодежные общественные и творческие объединения (сообщества), инициативные группы, имеющие определенный опыт организации и проведения мероприятий для молодежной аудитории.

Опыт организации и проведения мероприятий для молодежной аудитории подтверждается сертификатами, благодарственными письмами, видео и фотоматериалами, материалами с печатных, телевизионных, электронных СМИ и социальных сетей и иными документами.

1. Общими требованиями к заявителям на получение финансовой поддержки является наличие гражданства Республики Казахстан и постоянное проживание в населенных пунктах, расположенных на территории Карагандинской области.

# З. Работа Комиссии

1. Решение об оказании финансовой поддержки принимается членами Комиссии.
2. Комиссия состоит из председателя, членов и секретаря.
3. В состав Комиссии входят депутаты Карагандинского областного маслихата, члены Общественного совета Карагандинской области, государственных органов, молодежных неправительственных организаций, члены Совета по делам молодежи при акимате Карагандинской области.
4. Председателем Комиссии является руководитель государственного учреждения «Управление по вопросам молодежной политики Карагандинской области» (далее — Управление), который в пределах своей компетенции осуществляет руководство деятельностью Комиссии, принимает решения по процедурным вопросам и осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений Комиссии.
5. Во время отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя, избираемый на первом собрании Комиссии из числа членов путем открытого голосования простым большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.
6. Секретарь Комиссии осуществляет организацию заседаний, по согласованию с председателем определяет место, дату и время проведения заседания, извещает членов Комиссии о предстоящем заседании, доводит до ее членов материалы, необходимые для проведения заседания.

Секретарь Комиссии не входит в ее состав и не имеет права голоса при принятии решения.

1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее обязанностями осуществляет объективное рассмотрение обращений заявителей, а также принимает решение об оказании или отказе в оказании финансовой поддержки заявителям.
2. Комиссия в праве:
   * осуществлять отбор заявителей на оказание финансовой поддержки;
   * осуществлять анализ и оценку представленных документов соискателей в части соблюдения установленных требований;  вносить предложение об отклонении документов в случае установления несоответствия заявителей требованиям;  запрашивать дополнительные документы (информацию) и привлекать представителей экспертного сообщества при рассмотрении обращений заявителей;  проводить собеседования с заявителями.
3. Заседания Комиссии инициируются председателем. Заседания проводятся по мере необходимости, а также допускается их проведение в режиме видеоконференцсвязи.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины ее состава.

1. Решения Комиссии об оказании или отказе в оказании финансовой поддержки принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Комиссии оформляются в виде протокола и подписываются председателем и секретарем. Протокол, не позднее трех рабочих дней с момента подписания, публикуется на сайте Управления.

1. При рассмотрении заявок на оказание финансовой поддержки для обеспечения участия в выездных творческих мероприятиях республиканского и международного уровней Комиссия руководствуется следующими критериями:
   * престижность проводимого мероприятия для участия;  целесообразность участия в мероприятии;  наличие опыта выступлений и наград исполнителя/коллектива;  уровень подготовки творческой программы.
2. При рассмотрении заявок на оказание финансовой поддержки для организации и проведения интеллектуальных, творческих и общественных мероприятий для молодежи Комиссия руководствуется следующими критериями:

 полезность проводимого мероприятия для молодежи;  целесообразность проводимого мероприятия;  оригинальность предлагаемой идеи (формата) мероприятия;  актуальность, социальная значимость мероприятия для региона; - наличие опыта заявителя/группы лиц.

4

# 4. Требования к заявкам на получение финансовой поддержки

1. Заявка на получение финансовой поддержки является формой выражения согласия заявителя с требованиями и условиями настоящих Правил.
2. Заявка на получение финансовой поддержки оформляется согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Правилам на государственном или русском языках.
3. К заявке прилагаются следующий перечень документов:

* копия документа удостоверяющего личность заявителя либо представителя коллектива/группы лиц;
* смета расходов согласно приложению З к настоящим Правилам;
* документы, подтверждающие достижения за последние З года: копии грамот, дипломов, сертификатов, лицензий, патентов, видео и фотоматериалы, материалы с печатных, телевизионных, электронных СМИ и социальных сетей (вырезки статей, заметок из газет, журналов предоставленные на флеш-носителе/диске);
* творческая программа (в произвольной форме, по желанию соискателя могут быть приложены фото, видео и другие демонстрационные материалы). Предоставляется в случае подачи заявки по направлению, указанному в пункте 3.1 Правил;
* концепция мероприятия (в произвольной форме, необходимо указать цели и задачи, содержание, место и даты проведения, контингент и количество участников, социальный эффект и ожидаемые результаты, по желанию соискателя могут быть приложены фото, видео и другие демонстрационные материалы). Предоставляется в случае подачи заявки по направлению, указанному в пункте 3.2 Правил;
* и иные документы.

1. Прием заявок обеспечивается Управлением в пунктах приема

документов либо в удаленном порядке через электронную почту, указанных в информационном сообщении.

1. В информационном сообщении указываются перечень необходимых документов, сроки приема заявок, адреса пунктов и электронной почты для приема документов, телефонные номера для оказания консультаций.

Информационное сообщение о приеме заявок публикуется на официальном сайте Управления, интернет-сайтах, социальных сетях.

1. Не подлежат приему и регистрации заявки, не соответствующие требованиям, предусмотренным настоящими Правилами.

5. Мониторинг целевого использования денежных средств

1. По результатам использования денежных средств, выделенных в рамках оказания финансовой поддержки, заявителем формируется отчет с

5

приложением документов, подтверждающих финансовые расходы (проездные документы, счет-фактуры и акты оказанных услуг, чеки, договора и др.) и фото, видеоматериалы не позднее 15 (пятнадцать) календарных дней после проведения мероприятия согласно Приложению 4.

1. Срок целевого использования денежных средств, выделенных в рамках оказания финансовой поддержки, составляет не более трех месяцев со дня публикации протокола комиссии.
2. В случае переноса сроков либо отмены проведения мероприятия, а также при желании перераспределить денежные средства заявитель обращается к Комиссии с ходатайством о продлении сроков целевого использования денежных средств, перераспределения на иные цели согласно требованиям настоящих Правил либо возврате.
3. В случае выявления факта нецелевого использования денежных средств, выделенных в рамках оказания финансовой поддержки, Управлением проводятся мероприятия по возврату средств, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Не подлежат возврату средства в следующих случаях (при наличии подтверждающих документов):

1. смерти заявителя;
2. признании заявителя безвестно отсутствующим или объявлении его умершим;

З) признании заявителя недееспособным.

4) в несвоевременном предоставлении отчетностей.

# 6. Прочее

1. Заявитель должен подать заявку не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения, либо участия в выездном мероприятии.
2. Заявитель уведомляет членов Комиссии о дате и времени мероприятия за 15 (пятнадцать) календарных дней.

З. В случае переноса даты и времени мероприятия, заявитель уведомляет об этом членов Комиссии.

1. Заявитель обязуется в случае получения финансовой поддержи размещать информацию об организаторе фонда с ссылкой на рабочие аккаунты «Jasprokrg». Заявитель обязуется в случае получения финансовой поддержи по направлению, указанному в пункте 3.2 Правил размещать логотип организатора фонда на всей имиджевой продукции.
2. Заявитель по итогам проведенных мероприятий обязуется разместить не менее 1 (одного) поста в социальных сетях.