



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.01.2021

№ 17-п

**Об утверждении  
Положения о Конкурсе  
социальных и культурных  
проектов Краснокамского  
городского округа**

В соответствии с муниципальной программой «Укрепление гражданского единства на территории Краснокамского городского округа», утвержденной постановлением администрации Краснокамского городского округа от 11 сентября 2020 г. № 508-п, в целях активизации участия населения Краснокамского городского округа в решении актуальных проблем территории, поддержки инициатив местного сообщества и укрепления взаимодействия органов местного самоуправления Краснокамского городского округа с населением Краснокамского городского округа, администрация Краснокамского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Конкурсе социальных и культурных проектов Краснокамского городского округа.
2. Определить отдел по внутренней и социальной политике администрации Краснокамского городского округа уполномоченным органом по организации и проведению Конкурса социальных и культурных проектов.
3. Финансирование расходов осуществляется за счет средств муниципальной программы Краснокамского городского округа «Укрепление гражданского единства на территории Краснокамского городского округа».
4. Признать утратившими силу:
  - постановление администрации города Краснокамска от 26 марта 2019 г. № 238-п «Об утверждении Положения о Конкурсе социальных и культурных проектов Краснокамского городского округа»;
  - постановление администрации Краснокамского городского округа от 25 февраля 2020 г. № 95-п «О внесении изменений в постановление администрации города Краснокамска от 26.03.2019 № 238-п «Об утверждении Положения о Конкурсе социальных и культурных проектов Краснокамского городского округа».
5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского городского округа» газеты «Краснокамская звезда» и на

официальном сайте Краснокамского городского округа <http://krasnokamsk.ru/>.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации Краснокамского городского округа О.С.Жернакову.

Глава городского округа –  
глава администрации  
Краснокамского городского округа



И.Я. Быкариз

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Краснокамского городского округа  
от 21.01.2021 № 17-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Конкурсе социальных и культурных проектов Краснокамского городского округа**

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного конкурса социальных и культурных проектов Краснокамского городского округа (далее по тексту - Конкурс).

#### **1. Общие положения**

1.1. Конкурс проводится в целях активизации участия населения в решении актуальных проблем территории, поддержки инициатив местного сообщества и укрепления взаимодействия исполнительных органов местного самоуправления Краснокамского городского округа с негосударственными некоммерческими организациями, хозяйствующими субъектами.

1.2. Основными задачами Конкурса являются:

- стимулирование и поддержка общественных инициатив в решении актуальных социальных проблем территории округа;
- улучшение благосостояния населения, на территории Краснокамского городского округа.

1.3. Принципы Конкурса:

- многоканальность создания грантового фонда Конкурса;
- открытость и гласность процедуры проведения Конкурса

1.4. В Конкурсе могут участвовать:

- социально - ориентированные некоммерческие организации, СТОСы религиозные организации (зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие свою деятельность на территории Краснокамского городского округа);

- автономные, бюджетные и казенные учреждения, находящиеся в ведении органов местного самоуправления Краснокамского городского округа (школы, учреждения спорта, культуры и дополнительного образования, детские сады).

Исключение составляют политические партии и движения, органы местного самоуправления и государственной власти, государственные учреждения, коммерческие организации.

1.5. Участие муниципальных бюджетных, и автономных учреждений в Конкурсе возможно при условии предоставления ими согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении данных учреждений на участие учреждений в Конкурсе, оформленного на бланке органа-учредителя.

## 2. Организация и порядок проведения Конкурса

2.1. Организацию и проведение Конкурса осуществляет конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации Краснокамского городского округа.

2.2. Этапы проведения Конкурса:

- объявление Конкурса;
- прием документов;
- работа конкурсной комиссии по рассмотрению представленных проектов;
- объявление итогов Конкурса;
- перечисление денежных средств (субсидии) победителям Конкурса;
- реализация проектов;
- предоставление исполнителями проектов итогового отчета.

Конкретные сроки реализации этапов Конкурса на текущий год определяются в плане реализации Конкурса, утверждаемым постановлением администрации Краснокамского городского округа.

2.3. Отдел по внутренней и социальной политике администрации Краснокамского городского округа (пр. Маяковского, 11, каб. 303) осуществляет прием проектов, проверяет наличие документов к проекту, вносит сведения о принятых проектах в реестр по форме, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. Грантовый фонд Конкурса формируется за счет средств:

- бюджета Краснокамского городского округа;
- внебюджетных, в том числе привлеченных от населения, депутатов Законодательного Собрания Пермского края, депутатов Думы Краснокамского городского округа, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, хозяйствующих субъектов, коммерческих организаций.

2.5. Объем средств бюджета Краснокамского городского округа, направляемый на формирование грантового фонда Конкурса, определяется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Краснокамского городского округа на текущий финансовый год и плановый период.

2.6. Население, депутаты Законодательного Собрания Пермского края, депутаты Думы Краснокамского городского округа, индивидуальные предприниматели, юридические лица, хозяйствующие субъекты, коммерческие организации, могут принять участие в организации и проведении Конкурса в следующих формах:

- выбор проектов и учреждение «именного гранта»;
- учреждение «грантов предпочтения».

2.7. Сумма одного гранта составляет не менее 10,0 тысяч рублей и не более 85,0 тысяч рублей.

2.8. Для обучения претендентов на участие в Конкурсе отделом по внутренней и социальной политике администрации Краснокамского городского округа организуются семинары и консультации.

### 3. Требования к проектам

3.1. Тематически проект должен соответствовать одной из номинаций Конкурса.

3.2. Бюджет проекта должен предусматривать собственные (привлеченные) средства Участника в размере не менее 25 % от суммы гранта (субсидии). К собственным средствам Участника могут быть отнесены:

- оплата труда в рамках реализации проекта, в том числе штатных и внештатных сотрудников в автономных, бюджетных и казенных учреждениях в соответствии с Положением о платных услугах учреждения;
- начисления на оплату труда;
- приобретение оборудования, предметов длительного пользования, расходных материалов, требующихся для реализации проекта;
- оплата транспортных услуг;
- прочие расходы (договор дарения, волонтерский труд).

3.3. Грант (субсидия) не может быть использован на покрытие следующих расходов участника конкурса:

- текущие расходы организации: заработная плата по основному месту работы, аренда офиса, а также расходы по уже осуществленному проекту;
- коммерческие проекты;
- научные исследования, разработки различных методик;
- профессиональная политическая деятельность;
- прямая гуманитарная помощь;
- издание рукописей в типографии (без иной деятельности);
- проведение журналистских исследований;
- проведение митингов, демонстраций, пикетов;
- оборудование офисов и закупка офисной мебели;
- закупка оборудования, не требующегося для реализации проекта.

3.4. Для участия в Конкурсе заявитель в срок, указанный в Постановлении администрации Краснокамского городского округа представляет в отдел по внутренней и социальной политике следующие документы, заверенные печатью и подписью руководителя организации:

- проект по форме, утвержденной постановлением администрации Краснокамского городского округа, в одном экземпляре на бумажном носителе и в электронном варианте;
- копию Устава;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридических лиц (ОГРН);
- копию свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет (ИНН и КПП);
- решение (протокол, приказ или другой документ) уполномоченного органа управления юридического лица (или единственного участника юридического лица), о назначении (выборе) руководителя юридического лица;
- доверенность, выданная на имя третьего лица и удостоверяющая его полномочия на участие в Конкурсе и заключение соглашения;

- карточка юридического лица, содержащая банковские реквизиты, юридический и почтовые адреса, адрес электронной почты, номера телефонов;
- платежное поручение о получении (а не об оплате) денежных средств получателем от любой организации с отметкой банка;
- справку из налогового органа об отсутствии у организации или учреждения задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, а также задолженности по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд РФ на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней;
- справку из банка (финансового органа), где открыт расчетный (лицевой) счет, об отсутствии неисполненных платежных требований;
- рекомендательные письма заинтересованных организаций, учреждений, партнеров по реализации проекта (желательно);
- для учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, - копию лицензии;
- для муниципальных бюджетных (автономных) учреждений - согласие Учредителя на участие учреждения в Конкурсе, оформленное на бланке Учредителя;
- документы, подтверждающие, что имущество (в том числе земельные участки), предназначенное для реализации Проекта, находится в муниципальной собственности или в иной собственности (при наличии подтверждения собственником передачи имущества во временное пользование муниципальному образованию за плату в соответствии с гражданским законодательством), или документы, подтверждающие оформление в муниципальную собственность результатов Проекта в течение 6 месяцев с даты завершения проекта, в виде гарантийного письма за подписью председателя Комитета земельных и имущественных отношений администрации Краснокамского городского округа;
- фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируются проводить работы в рамках проекта.

3.5. Участник конкурса может представить несколько заявок по разным номинациям, но победителем может быть признан только один проект, за исключением структурных подразделений учреждений.

3.6. Проект должен быть напечатан шрифтом TimesNewRoman 14 размера через один интервал.

#### 4. Оценка конкурсных заявок

4.1. Проекты оцениваются в соответствии с критериями, указанными в таблице.

№ п/п	Наименование критерия	Значение критериев оценки	Кол-во баллов
1	Актуальность решаемой социальной проблемы и значимость проекта в	реализация проекта позволит решить социальную проблему для широкого круга населения	2 балла

	социальном и культурном развитии Краснокамского городского округа	Краснокамского городского округа	
		реализация проекта позволит решить социальную проблему для узкого круга населения Краснокамского городского округа	1 балл
2	Возможность продолжения деятельности после окончания проекта	реализация проекта в дальнейшем возможна на постоянной основе	2 балла
		реализация проекта в дальнейшем возможна, но не на постоянной основе	1 балл
		реализация проекта в дальнейшем невозможна	0 баллов
3	Рационально составленный бюджет проекта, его экономичность (наличие не менее трех коммерческих предложений)	Бюджет проекта составлен рационально, экономично	1 балл
		Бюджет проекта составлен не экономично	0 балл
4	Определение целевой группы и степень ее участия в реализации проекта	Целевая группа указана точно, принимает активное участие в реализации проекта	2 балла
		Целевая группа указана точно, но активного участия в реализации проекта не принимает	1 балл
		Целевая группа, на которую направлен проект, определена не конкретно, в реализации проекта участия не принимает	0 баллов
5	Наличие писем, подтверждающих обязательства по финансовому обеспечению проекта от ИП, депутатов и т.д.	Есть	2 балла
6	Освещение информации о реализации социального и культурного проекта в СМИ	Предусматривается	2 балла
7	Визуализация проекта (фотографии «до» и «после»/ схема/ макет/дизайн проект/ чертеж)	Есть	1 балл



8	Участие населения (неоплачиваемый труд, материалы и др.) в реализации проекта при наличии соответствующего документального подтверждения (калькуляция, смета, другое)	не предусматривается	0
		предусматривается	1
9	По итогам реализации проекта предусмотрено торжественное мероприятие	Предусматривается	2 балла

4.2. Победителями конкурса становятся проекты, набравшие по критериям оценки наибольшее количество баллов.

4.3. При подведении итогов Конкурса конкурсная комиссия принимает одно из трех решений:

- поддержать проект на запрашиваемую сумму финансирования;
- поддержать проект частично;
- отклонить проект

4.4. Победителями конкурса становятся проекты, набравшие наибольшее количество баллов.

4.5. Список победителей Конкурса утверждается постановлением администрации Краснокамского городского округа и публикуется на официальном сайте Краснокамского городского округа <http://krasnokamsk.ru/>.

## **5. Реализация проектов и предоставление отчетности**

5.1. Победители Конкурса получают статус исполнителей проектов.

5.2. Заказчиками являются администрация Краснокамского городского округа, а также иные грантодатели, финансирующие соответствующие проекты.

5.3. Заказчик:

- в течение 30 дней после утверждения списка победителей Конкурса и размеров грантов (субсидии) подписывает договор на выполнение проекта (далее - Договор) по форме, в соответствии с Типовыми формами соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Краснокамского городского округа грантов форме субсидий, утвержденными Приказом Финансового управления администрации Краснокамского городского округа от 28 января 2020 г. № 20-О;
- производит перечисление средств гранта (субсидии) на выполнение проекта исполнителю в сроки и в порядке, установленных Договором;
- осуществляет мониторинг расходования средств гранта в период реализации социальных и культурных проектов, оценивает достигнутые результаты проектов.

5.4. Исполнитель:

- осуществляет реализацию проекта;



- расходует средства гранта (субсидии) в соответствии с утвержденным бюджетом проекта;

- ведет отдельно по проекту бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим законодательством;

- предоставляет заказчику содержательный и финансовый итоговый отчет о реализации проекта по форме, согласно приложению 3 и 4 к настоящему Положению, в сроки, определенные постановлением администрации Краснокамского городского округа;

- возвращает заказчику неиспользованные или использованные не по целевому назначению денежные средства.

5.5. Отдел по внутренней и социальной политике администрации Краснокамского городского округа, члены конкурсной комиссии (по согласованию) осуществляют комплексную оценку выполнения проектов и готовят информацию для органов местного самоуправления Краснокамского городского округа, средств массовой информации.

## **6. Контроль расходования и возврат грантов**

6.1. Администрация Краснокамского городского округа и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов их получателями.

6.2. Средства гранта подлежат возврату в бюджет Краснокамского городского округа в случае:

- 6.2.1. выявления факта нецелевого использования гранта;

- 6.2.2. нарушения Грантополучателем условий, установленных настоящим Порядком и Договором;

- 6.2.3. расторжения Договора;

- 6.2.4. неполного использования средств бюджета Краснокамского городского округа (после окончания срока реализации проекта).

6.3. Администрация Краснокамского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пунктах 7.2.1-7.2.4 настоящего Порядка направляет Грантополучателю требование о возврате гранта.

Требование о возврате гранта должно быть исполнено в течение 5 рабочих дней со дня получения данного требования.

В случае невыполнения Грантополучателем в установленный срок требования о возврате гранта, администрация Краснокамского городского округа обеспечивает взыскание гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Возврат неиспользованных средств гранта Грантополучателем осуществляется самостоятельно в течение 5 рабочих дней после окончания срока реализации проекта.

## **7. Конкурсная комиссия по проведению Конкурса социальных и культурных проектов Краснокамского городского округа**

7.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса социальных и культурных проектов Краснокамского городского округа (далее - Комиссия) создается в целях организации и проведения Конкурса и обеспечения оптимального отбора социально значимых проектов.

7.2. Комиссия формируется в составе депутатов Краснокамской городской Думы, представителей депутатов Законодательного Собрания Пермского края, представителей администрации Краснокамского городского округа, представителей общественных организаций (объединений), специалистов в области социального проектирования.

7.3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

7.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Краснокамского городского округа.

7.5. Основные задачи и функции Комиссии:

- организация и проведение Конкурса;
- создание для потенциальных участников равных условий конкуренции через обеспечение объективности оценки представленных на Конкурс;
- соблюдение принципа гласности в освещении результатов работы Комиссии.

Для достижения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- организует работу по привлечению хозяйствующих субъектов, внебюджетных фондов к участию в поддержке социально значимых проектов, представленных на Конкурс;
- проводит оценку представленных на Конкурс проектов;
- определяет победителей Конкурса;
- оформляет и представляет итоги Конкурса главе городского округа – главе Краснокамского городского округа.

7.6. Организация деятельности Комиссии:

- руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Организационно-техническую работу Комиссии осуществляет секретарь;
- заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов;
- решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными для всех участников Конкурса;

- техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет отдел по внутренней и социальной политике администрации Краснокамского городского округа;

- для проведения экспертной оценки проектов Комиссия вправе приглашать экспертов из числа специалистов в сфере социального проектирования, представителей негосударственных некоммерческих организаций.

## **8. Направления Конкурса социальных и культурных проектов Краснокамского городского округа**

### **8.1. Сокровища моей малой Родины:**

- пропаганда традиционных семейных ценностей;
- развитие духовно-нравственного воспитания детей и молодежи;
- содействие военно-патриотическому воспитанию школьников и молодежи;
- организация и проведение историко-патриотических мероприятий и акций.

### **8.2. Спасем природу сообща:**

- организацию и проведение природоохранных мероприятий (практическая деятельность);
- формирование экологической культуры населения (просветительская деятельность).

### **8.3. Дом, в котором ты живешь:**

- решение социальных проблем микрорайонов города, сел, поселков, деревень;
- благоустройство, озеленение микрорайонов города, населенных пунктов, сел, поселков, деревень;
- развитие и поддержка деятельности советов микрорайонов, уличных, домовых комитетов;
- поддержка и развитие различных моделей и форм трудовой занятости подростков и молодежи;
- организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время (лето, осень).

### **8.4. Мы выбираем здоровье и спорт!**

- пропаганда здорового образа жизни, профилактика негативных явлений в молодежной среде;
- привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом;
- создание условий для развития физической культуры и массового спорта;
- привлечение внимания к проблеме ВИЧ/СПИДа, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни.

### **8.5. Адреса милосердия:**

- социальная адаптация людей с ограниченными возможностями здоровья;
- создание условий для полноценной жизнедеятельности людей пенсионного возраста, повышение их социальной активности;
- развитие добровольческой (волонтерской) деятельности, вовлечение жителей в волонтерскую деятельность.

### **8.6. Молодежь – наше будущее!**

- проекты инициативных молодежных групп для решения молодежных проблем, организация молодежных акций, движений, организация досуга в течение года, поддержка творчества молодежи;
- создание и развитие молодежных организаций и объединений;
- проекты по информированию и взаимодействию ТИК с участниками избирательного процесса.

### **8.7. Россия многонациональная!**

- укрепление гражданского единства, профилактика экстремизма и ксенофобии, содействие этнокультурному многообразию народов России;
- сохранение народной культуры через возрождение традиций, обычаев, праздников, преемственности поколений и семейной обрядности, промыслов и ремесел;
- приобщение детей и молодежи к национальным традициям.

### **8.8. Проектный офис**

- обучение основам проектной деятельности, проведение семинаров, мастер-классов с целью вовлечения местного сообщества в решение актуальных проблем.

### **8.9. Демография**

- организация свободного времени и досуга граждан старшего поколения, направленных на мотивацию активного долголетия;
- укрепление института семьи.

## **9. Порядок предоставления грантов (субсидий) победителям Конкурса**

9.1. На основании постановления администрации Краснокамского городского округа о победителях Конкурса финансовое управление администрации Краснокамского городского округа осуществляет перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансирование субсидий, между главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные учреждения.

9.2. Предоставление субсидий победителям Конкурса за счет средств бюджета Краснокамского городского округа осуществляется в следующем порядке:

- победителям Конкурса, являющимся муниципальными автономными или бюджетными учреждениями, - в виде субсидий на иные цели;
- некоммерческим организациям (кроме муниципальных учреждений) – в виде субсидий;
- муниципальным казенным учреждениям – путем увеличения бюджетных ассигнований по бюджетной смете и доведения лимитов бюджетных обязательств;
- предоставление субсидий, установленных в п. 9.2 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с порядками предоставления субсидий, утвержденными нормативными правовыми актами администрации Краснокамского городского округа.

9.3. Предоставление именованного гранта и гранта предпочтения победителям Конкурса осуществляется за счет грантодателей:

- победителям Конкурса, являющимся муниципальными автономными или бюджетными учреждениями, - в виде безвозмездных поступлений на основании договора заключенного между грантодателем и победителем Конкурса;

- победителям Конкурса, являющимся муниципальными казенными учреждениями, - путем перечислений в доход бюджета Краснокамского городского округа, безвозмездных поступлений с целевым назначением для последующего перечисления средств гранта путем увеличения бюджетных ассигнований по бюджетной смете и доведения лимитов бюджетных обязательств.

**ЗАЯВКА**  
**на участие в Конкурсе социальных и культурных проектов**  
**Краснокамского городского округа**

1. Регистрационный номер \_\_\_\_\_
2. Дата получения заявки \_\_\_\_\_
3. Подпись лица, принявшего заявку \_\_\_\_\_
4. Направление проекта \_\_\_\_\_
5. Название проекта \_\_\_\_\_
6. Поселение \_\_\_\_\_
7. Организация \_\_\_\_\_
8. Адрес организации  
Почтовый \_\_\_\_\_  
Юридический \_\_\_\_\_
9. Руководитель проекта:  
ФИО \_\_\_\_\_
- Контактные телефоны: \_\_\_\_\_
10. Общий бюджет проекта \_\_\_\_\_
11. Запрашиваемая сумма \_\_\_\_\_
12. Имеющиеся средства \_\_\_\_\_
13. Аннотация проекта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
14. Реквизиты организации:  
Наименование банка \_\_\_\_\_  
Лицевой счет в казначействе \_\_\_\_\_  
Расчетный счет № \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счет \_\_\_\_\_

ОКОНХ \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_

15.ФИО руководителя организации \_\_\_\_\_

16.ФИО бухгалтера, ответственного за подготовку отчетности по проекту \_\_\_\_\_

17.Тел./факс \_\_\_\_\_

18.География проекта \_\_\_\_\_

19.Партнеры \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность представляемой мной информации

Подпись руководителя проекта

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ М.П.



## СТРУКТУРА ПРОЕКТА

Описание организации (не более 1 страницы):

Краткое описание истории, целей, задач и основной деятельности организации-заявителя, ее перспективы на следующие 2 года.

Постановка проблемы (не более 1,5 страницы):

Описание того, что именно побудило организацию обратиться к выбранной теме, почему этот проект необходим, как он будет решать проблему. Определение целевой группы. Постановка проблемы, насколько она важна.

Цели и задачи проекта (не более 0,5 страницы):

Описание включает последовательное перечисление целей, которые ставит перед собой организация для решения поставленной проблемы, задач, которые для достижения целей необходимо решить (в конкретной, сжатой форме).

При формулировании цели обратите внимание на то, чтобы она соответствовала цели конкурса, тематике номинации и миссии организации и была направлена на решение заявленной проблемы. Цель должна быть очень четкой и конкретной, но одновременно и достижимой.

Задачи помогают детализировать поставленную цель, раскрывают ее объем и указывают (перечисляют) конкретные дела, которые необходимо выполнить, чтобы получить намеченный результат.

Рабочий план реализации проекта:

План-график мероприятий с указанием:

- перечня мероприятий, запланированных для реализации проекта,
- сроков проведения указанных мероприятий,
- ФИО исполнителей мероприятий
- источников финансирования

Схема управления проектом:

Схематичное описание того, кто и за что несет ответственность в проекте (функции), структура управления и подтверждение компетенций выполняемых функций (наличие образования, стажа, опыта работы по данному функционалу).

На лиц, несущих ответственность за реализацию проекта прикладывается резюме, в котором указывается: ФИО, дата рождения, домашний адрес, телефон, эл. почта, образование, место работы.

Конкретные ожидаемые результаты (не более 1 страницы):

Описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в ходе реализации проекта.

**УТВЕРЖДАЮ:**

\_\_\_\_\_ (руководитель проекта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

**БЮДЖЕТ ПРОЕКТА**\_\_\_\_\_  
(название проекта)\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

№	Наименование статьи	Запрашиваемые средства	Имеющиеся средства	Всего	Источник финансирования
<b>Оплата труда</b>					
1	Оплата труда штатных сотрудников				
2	Страховые отчисления во внебюджетные фонды на оплату труда штатных сотрудников (30,2 %)				
3	Оплата труда внештатных сотрудников за предоставляемые услуги				
4	Страховые отчисления во внебюджетные фонды на оплату труда внештатных сотрудников (30,2%)				
5	Волонтерский труд				
<b>Всего по оплате труда</b>					
<b>Прямые расходы</b>					
6	Оплата коммунальных услуг				
7	Приобретение расходных материалов				
8	Расходы на служебные командировки				
9	Оплата транспортных услуг				
10	Оплата услуг связи				
11	Приобретение оборудования и предметов длительного пользования				
12	Прочие расходы				
<b>Всего прямые расходы</b>					

<b>Всего косвенные расходы</b>				
<b>Всего расходов по проекту</b>				

Полная стоимость проекта \_\_\_\_\_ рублей

Имеется \_\_\_\_\_ рублей

Запрашиваемые средства \_\_\_\_\_ рублей

Бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### **Комментарии к смете расходов:**

В разделе дается обоснование расчета по статьям предполагаемых расходов (расходов на оплату труда с налогами сотрудникам и специалистам, занятым в реализации проекта; других расходов, связанных с реализацией проекта – приобретение основных средств, офисных расходных материалов, типографских и транспортных расходов, информационное сопровождение проекта и иных расходов, связанных с реализацией проекта).

Обязательно указывается источник привлекаемых средств.

При планировании увеличения стоимости основных средств (приобретения оборудования) следует помнить о необходимости постановки на баланс организации и возникновении последующей обязанности организации уплаты налога на имущество. Приобретение основных средств, оргтехники должно быть обосновано целями и задачами проекта. Приобретение основных средств требует обязательного обоснования необходимости в них. Оплата штатных сотрудников и привлеченных вместе с начислениями не должна превышать 20% от запрашиваемых средств.

Приложение 2  
к Положению о Конкурсе  
социальных и культурных  
проектов Краснокамского  
городского округа

**РЕЕСТР**  
**заявок, поступивших на Конкурс социальных и культурных проектов**  
**Краснокамского городского округа**

Регист рацион ный номер	Название проекта	ФИО руководителя проекта, название организации	Телефон, факс, эл. почта	Полная стоимость проекта (руб.)	Запраши ваемая сумма (руб.)	Аннотация проекта
Наименование направления проекта						

## ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

\_\_\_\_\_

(название проекта)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Отчет представляется в оригинале, подписывается руководителем и бухгалтером организации, заверяется печатью. Расходы должны описываться в соответствии с утвержденной сметой расходов.

### ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА

Источники финансирования	Поступило, в рублях	Израсходовано, в рублях	Остаток, в рублях
1	2	3	4
Средства гранта (субсидии)			
Собственные средства			
Привлеченные средства			
Всего:			

### РАСШИФРОВКА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА

#### 2.1. Расходование средств гранта

Статья расходов	Код показателя	Запланировано, в рублях	Израсходовано, в рублях	Остаток, в рублях
1	2	3	5	6
Оплата труда				
Расходы на транспорт				
Расходы хозяйственные				
Служебные командировки				
Услуги связи				
Приобретение оборудования				

длительного пользования				
Всего:				

## 2.1.1. Комментарий к расходованию средств гранта

№ п/п	Статья расходов (код показателя)	Наименование платежного документа, его №, дата.	Сумма, в рублях
1	2	3	4

## 2.2. Расходование собственных средств

Статья расходов	Код показателя	Запланировано, в рублях	Израсходовано, в рублях	Остаток, в рублях
1	2	3	5	6
Оплата труда				
Волонтерский труд				
Расходы на транспорт				
Расходы хозяйственные				
Служебные командировки				
Услуги связи				
Приобретение оборудования длительного пользования				
Всего:				

## 2.3. Расходование привлеченных средств

Статья расходов	Код показателя	Запланировано, в рублях	Израсходовано, в рублях	Остаток, в рублях
Оплата труда				
Расходы на транспорт				
Расходы хозяйственные				
Служебные командировки				
Услуги связи				
Приобретение оборудования				

длительного пользования				
Всего:				

**К отчету прилагаются:**

- документы о постановке на учет приобретенного по проекту оборудования;
- по разделу «Оплата труда»: копии расходных именных ордеров, платежных поручений, ведомостей на выдачу заработной платы;
- по разделу «Обязательные начисления на оплату труда»: копии банковских платежных документов по уплате единого социального налога (ЕСН), копии платежных документов по уплате исчисленного подоходного налога (при этом в справке указывается совокупная сумма обязательных взносов и платежей, относящихся к работникам, занятым по выполнению проекта);
- по разделу «Волонтерский труд»: Положение о волонтерах и волонтерской деятельности, договор на безвозмездное выполнение работ, табель учета рабочего времени, акт выполненных работ;
- по разделу 2.3. «Расходование привлеченных средств»
- по всем остальным разделам: копии банковских платежных документов или квитанции и чеки.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.



## ИТОГОВЫЙ СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ

---

(название проекта)

---

(учреждение - исполнитель)

---

(руководитель проекта)

1. Бюджет проекта:
  - общий бюджет
  - собственные средства
  - субсидия
  - привлеченные средства
2. География проекта
3. Партнеры (с указанием название организации, адрес, контактный телефон и должность, Ф.И.О. специалиста, принявшего участие в реализации проекта)
4. Краткое описание хода реализации проекта (количественные и качественные результаты)
5. Перечень проведенных мероприятий (даты, кол-во зрителей, участников, для какой категории населения)
6. Проблемы (возникшие в ходе реализации проекта и пути их решения)
7. Освещение информации о реализации социального и культурного проекта в СМИ, представление проекта (фотографии, пресс - релиз, другой материал на электронном и бумажном носителе, приветствуется презентация)

Приложение 5  
к Положению о Конкурсе  
социальных и культурных  
проектов Краснокамского  
городского округа

\_\_\_\_\_  
ФИО субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_  
Дата рождения субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_  
№ основного документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи указанного документа

\_\_\_\_\_  
Наименование органа, выдавшего документ

### Заявление

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, в связи с моим участием в Конкурсе социальных и культурных проектов Краснокамского городского округа Пермского края.

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

Подпись \_\_\_\_\_

