



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2020

№ 119-п

Об утверждении Порядка предоставления грантов из бюджета Краснокамского городского округа на реализацию городского конкурса социально значимых проектов «Город – это мы»

В соответствии с Уставом Краснокамского городского округа, муниципальной программой «Укрепление гражданского единства на территории Краснокамского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», утвержденной постановлением администрации Краснокамского городского округа от 07 октября 2019 г. № 707-п, в целях благоустройства городского пространства и создания новых культурных традиций современного Краснокамского городского округа, совершенствования практики социального партнерства, развития взаимовыгодных отношений с некоммерческими организациями, муниципальными учреждениями, физическими лицами, инициативными группами администрация Краснокамского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов из бюджета Краснокамского городского округа на реализацию городского конкурса социально значимых проектов «Город – это мы».

2. Финансовому управлению (М.Л. Куличкова) обеспечить финансирование расходов в пределах выделенных ассигнований.

3. МКУ «Централизованная бухгалтерия» (С.А. Хайдарова) перечислить денежные средства на расчетный счет победителям в соответствии со сметой.

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Краснокамска от 27 марта 2019 г. № 243-п «О проведении городского конкурса социально значимых проектов «Город – это мы».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования 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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Краснокамского городского округа
от 05.03.2020 № 119-п

ПОРЯДОК
предоставления грантов из бюджета Краснокамского городского
округа на реализацию городского конкурса социально значимых проектов
«Город-это мы»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели и условия предоставления и расходования грантов на реализацию социально значимых проектов «Город - это мы».

1.2. Гранты предоставляются на основании муниципальной программы «Укрепление гражданского единства на территории Краснокамского городского округа» в целях финансирования мероприятий по реализации социально значимых проектов на следующие мероприятия:

1.2.1. создание и обустройство спортивных площадок; создание условий для развития физической культуры и массового спорта;

1.2.2. создание и обустройство детских игровых площадок; создание реконструкции общественных пространств, знаковых для жителей мест, благоустройство дворов.

1.3. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Краснокамского городского округа.

1.4. Предоставление грантов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Краснокамского городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период, утвержденных в установленном порядке на предоставление грантов.

1.5. Гранты предоставляются некоммерческим, общественным организациям; ТОСам; муниципальным автономным и бюджетным учреждениям; индивидуальным предпринимателям; инициативным группам жителей Краснокамского городского округа - победителям городского конкурса социально значимых проектов «Город - это мы» (далее – Конкурс) в соответствии с Положением о городском конкурсе социально значимых проектов «Город – это мы» (приложение 1 к настоящему Порядку).

II. Условия и порядок предоставления грантов

2.1. Для получения гранта победитель городского конкурса социально значимых проектов «Город - это мы» (далее – Грантополучатель) не позднее 14 дней со дня получения уведомления о признании проекта победителем, направляет в администрацию Краснокамского городского округа заверенные руководителем – получателем гранта копии следующих документов:

2.1.1. учредительные документы получателя гранта (для юридического лица);

2.1.2. документ, удостоверяющий личность получателя гранта (для индивидуального предпринимателя, для физического лица, являющегося представителем инициативной группы);

2.1.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за месяц до дня ее представления, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, либо в электронном виде с электронной подписью, сформированная с использованием Интернет сервиса, размещенного на сайте регистрирующего органа;

2.1.4. справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, подтверждающая отсутствие у заявителя-получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Администрация Краснокамского городского округа проверяет соответствие документов на получение гранта перечню, установленному пунктом 2.1 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней с момента поступления в администрацию Краснокамского городского округа.

2.3. По итогам рассмотрения документов на получение гранта, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, администрацией Краснокамского городского округа принимается решение о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

2.4.1. несоответствие представленных документов требованиям к документам или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2.4.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных победителем Конкурса.

2.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении гранта администрация Краснокамского городского округа в течение 2 рабочих дней направляет Грантополучателю письменное уведомление о принятом решении с указанием причины отказа.

Грантополучатель вправе повторно подать заявку после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Гранта.

Повторное рассмотрение документов на получение Гранта осуществляется администрацией Краснокамского городского округа в течение 2 рабочих дней с даты их поступления в администрацию Краснокамского городского округа.

В случае отсутствия оснований для отказа администрация Краснокамского городского округа заключает с Грантополучателем соглашение о предоставлении гранта на реализацию социально значимого проекта «Город – это мы» (далее – Соглашение) в соответствии с приказом Финансового управления администрации Краснокамского городского округа от 28 января 2020 г. № 20-О «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Краснокамского городского округа грантов форме субсидий», не позднее 30 рабочих дней после дня оформления конкурсной комиссией итогового протокола.

2.6. Объем гранта не должен превышать 75 000 рублей. Не менее 25% от суммы гранта формируется из собственных средств заявителя, которыми могут быть собственные средства (материальные и денежные вложения), денежный эквивалент собственных ресурсов (волонтерский труд) и другие ресурсы.

2.7. При предоставлении грантов обязательным условием их предоставления, включаемым в Соглашение, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 5 статьи 78, пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.8. Грантополучатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

2.8.1. не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.8.2. не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет Краснокамского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Краснокамского городского округа;

2.8.3. не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для юридических лиц), не прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.8.4. не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

2.8.5. не получать средства из бюджета Краснокамского городского округа в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.9. Перечисление гранта победителям Конкурса, являющимся муниципальными автономными или бюджетными учреждениями, за счет средств бюджета Краснокамского городского округа осуществляется в виде перераспределения бюджетных ассигнований, между главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные учреждения.

2.10. Средства гранта перечисляются администрацией Краснокамского городского округа некоммерческим, общественным организациям, ТОСам, индивидуальным предпринимателям, инициативным группам на расчетный счет, указанный в Соглашении, в соответствии с утвержденным бюджетом проекта (приложение 3 к Положению о городском конкурсе социально значимых проектов «Город – это мы») и планом реализации проекта в течение 15 календарных дней после предоставления письма Грантополучателя, протокола решения общего собрания и договоров, заключенных в целях исполнения обязательств по Соглашению.

2.11. Победители реализуют проекты, используя средства Гранта в размере и в порядке, обусловленном Соглашением, ведут обособленный бухгалтерский учет полученных от администрации Краснокамского городского округа средств в соответствии с действующим законодательством; предоставляют документы о постановке на учет приобретенных материалов и оборудования по проекту.

Реализация проектов осуществляется в течение шести месяцев. Датой начала реализации проекта считается дата заключения Соглашения.

2.12. Результативность использования грантов оценивается администрацией Краснокамского городского округа по итогам реализации проекта по фактическим достижениям показателей результативности использования грантов, установленных приложением к Соглашению: «Реализация проекта в установленные Соглашением сроки», «Соответствие видов затрат, предусмотренных сметой проекта, видам затрат, указанных в отчетных документах проекта».

III. Предоставление отчетности

3.1. Грантополучатели предоставляют в администрацию Краснокамского городского округа отчет о реализации социально значимого проекта «Город – это мы» и финансовый отчет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. К отчету о реализации проекта прилагаются:

3.2.1. копии финансовых документов, заверенные руководителем проекта:

- платежных документов;
- актов выполненных работ (форма КС-2, КС-3 и акт сдачи-приемки выполненных работ комиссией) и (или) товарных либо транспортных накладных, подписанных покупателем;

3.2.2. фотографии места реализации проекта.

IV. Контроль расходования и возврат грантов

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

4.2. При предоставлении грантов обязательным условием их предоставления, включаемым в Соглашение и договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по данному Соглашению, является согласие соответственно получателей грантов и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению на осуществление администрацией Краснокамского городского округа и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления грантов.

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

4.3.1. выявления факта нецелевого использования гранта;

4.3.2. недостижения показателей, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка;

4.3.3. нарушения Грантополучателем условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением;

4.3.4. расторжения Соглашения;

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

4.4. Администрация Краснокамского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пунктах 4.3.1 – 4.3.4 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.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов
из бюджета Краснокамского
городского округа на реализацию
городского конкурса социально
значимых проектов «Город – это мы»

ПОЛОЖЕНИЕ

о городском конкурсе социально значимых проектов «Город – это мы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и правила проведения городского конкурса социально значимых проектов «Город–это мы» (далее соответственно – Конкурс), его цели и задачи.

1.2. Учредителем Конкурса является администрация Краснокамского городского округа.

1.3. Организатором и ответственным за проведение Конкурса является отдел по внутренней и социальной политике администрации Краснокамского городского округа.

1.4. Участники Конкурса: некоммерческие, общественные организации; ТОСы; коллективы муниципальных автономных и бюджетных учреждений; индивидуальные предприниматели, инициативные группы жителей Краснокамского городского округа, объединившиеся на время проведения Конкурса.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цели Конкурса

2.1.1. Благоустройство городской среды и создание современного облика Краснокамского городского округа.

2.2. Задачи Конкурса

2.2.1. Внедрить новые приемы и методы оформления городской среды.

2.2.2. Привлечь внимание общественности к вопросам визуальной культуры территории Краснокамского городского округа.

2.2.3. Организовать дополнительные культурно-просветительские и рекреационные пространства для Краснокамского городского округа.

2.2.4. Создать комфортную и безопасную среду для проживания.

3. Номинации Конкурса

Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Городская среда» - проекты, меняющие городскую среду и развивающие общественную активность: создание реконструкции общественных пространств, знаковых для жителей мест, благоустройство дворов.

«Всё в твоих руках» - проекты, направленные на пропаганду здорового образа жизни, создание условий для развития физической культуры и массового спорта.

4. Порядок организации и проведения Конкурса

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

4.2. Этапы проведения Конкурса:

- объявление Конкурса;
- прием документов;
- защита проектов;
- объявление итогов Конкурса;
- реализация проектов;
- предоставление исполнителями проектов итогового отчета.

Конкретные сроки реализации этапов Конкурса на текущий год определяются в плане проведения Конкурса, утвержденным постановлением администрации Краснокамского городского округа и публикуется на официальном сайте Краснокамского городского округа <http://krasnokamsk.ru/>.

4.3. Для участия в Конкурсе участники Конкурса направляют в отдел по внутренней и социальной политике администрации Краснокамского городского округа следующие документы:

- заявку на участие в Конкурсе согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- описание проекта согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- бюджет проекта согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- рекомендательные, гарантийные письма заинтересованных организаций, учреждений, партнеров по реализации проекта;
- коммерческие предложения;
- фото «до», проект «после».

4.4. Заявка, описание проекта, Бюджет проекта представляются участником организатору на бумажном носителе (формат А 4, в 1 экземпляре) и в электронном виде (CD, flashcard) в программе WINWORD. Представленные участником документы Организатором не рецензируются и обратно не возвращаются.

4.5. Бюджет проекта должен предусматривать собственные (привлеченные) средства участника в размере не менее 25% от суммы гранта.

4.6. В смете расходов по проекту могут быть запланированы следующие затраты: приобретение оборудования, предметов длительного пользования, расходных материалов.

4.7. В рамках Конкурса не финансируются:

- текущие расходы участника: заработная плата по основному месту работы, аренда офиса, а также расходы по уже осуществленному проекту;

- коммерческие проекты;

- закупка оборудования, не требуемого для реализации проекта;

- оборудование офисов и закупка офисной мебели.

4.8. К участию в Конкурсном отборе не допускаются:

- проекты, предоставленные лицами не указанные в пункте 1.4. настоящего Положения;

- проекты, предоставленные после срока, указанного в плане проведения Конкурса, утвержденным постановлением администрации Краснокамского городского округа;

- проекты, к которым приложен неполный комплект документов согласно пункта 4.3 настоящего Положения.

4.9. Проекты, допущенные к Конкурсу, рассматриваются и оцениваются Конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки проектов.

Критерии оценки проектов

№ п/п	Наименования критерия	Значение критериев оценки	Кол-во баллов
1	Актуальность решаемой проблемы и значимость проекта в социальном развитии территории	Соответствие	2
		Неполное соответствие	1
		Несоответствие	0
2	Наличие собственного и или привлеченного вклада в денежном или натуральном выражении	Соответствие	2
		Неполное соответствие	1
		Несоответствие	0
3	Наличие фото «до» и «после» реализации проекта с одного и того же ракурса	Есть	2
		Отсутствуют	0
4	Рациональность бюджета проекта, экономичность проекта (наличие не менее 3-х коммерческих предложений)	Соответствие	2
		Неполное соответствие (2 коммерческих предложения)	1
		Несоответствие (1 коммерческое предложение)	0
5	Информирование населения и обсуждение проекта с населением: - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальные сети;	Общее количество	6
		Есть	2
		Отсутствуют	

	- информационные стенды (листовка, объявления);	Есть	1
		Отсутствуют	
	- публикации в средствах массовой информации	Есть	3
		Отсутствуют	0
6	Наличие гарантийного письма от управляющей компании, ТСЖ или ТОС о готовности содержать объект на придомовой территории после завершения проекта	Есть	3
		Отсутствуют	0
7	Наличие писем, подтверждающих обязательства по финансовому обеспечению проекта от ИП, депутатов, СМИ и т.д.	Есть	3
		Отсутствуют	0
8	Наличие Справки-согласования о наличии подземных сетей в местах производства земляных работ по месту реализации проекта	Есть	3
		Отсутствуют	0

5. Конкурсная комиссия и порядок ее работы

5.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, созданным для проведения Конкурса.

В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии (начальники управлений, отделов, депутаты, председатели общественных организаций)

5.2. Организация работы конкурсной комиссии:

- руководство комиссией осуществляет председатель комиссии;
- организационно-техническую работу комиссии осуществляет секретарь;
- заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует больше половины членов конкурсной комиссии, принявших участие в заседании.

5.3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает и оценивает заявки участников Конкурса и прилагаемые к ним документы;
- принимает решение о результатах Конкурса;
- формирует перечень проектов, признанных победителями Конкурса.

5.4. При подведении итогов Конкурса конкурсная комиссия принимает одно из тех решений:

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

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

Приложение 1
к Положению о городском конкурсе
социально значимых проектов
«Город – это мы»

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель проекта)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ
в конкурсе социально значимых проектов «Город – это мы»

1. Регистрационный номер _____

2. Дата регистрации заявки _____

3. Подпись лица, принявшего заявку _____

4. Номинация: _____

5. Название проекта: _____

6. Адрес организации: _____

Почтовый: _____

Юридический: _____

9. Руководитель проекта: _____

Ф.И.О. _____

Контактные телефоны: _____

Паспортные данные: № _____

Код подразделения _____

Дата выдачи _____

Адрес проживания: _____

10. Общий бюджет проекта _____

10.1. Запрашиваемая сумма: _____

10.2. Имеющиеся средства: _____

11. Аннотация проекта: _____

12. География проекта:

13. Партнеры:

14. Реквизиты организации:		
<i>Наименование организации</i>		
<i>Адрес</i>		
<i>Город</i>		
<i>Улица, дом</i>		
<i>Почт.индекс</i>		
<i>Страна</i>		
<i>Регион</i>		
<i>Телефон</i>		
<i>Телефакс</i>		
<i>Информация о налогах</i>	<i>ИНН</i>	
	<i>ОКПО</i>	
	<i>КПП</i>	
	<i>ОКОНХ</i>	
<i>Поля, заполняемые для бюджетных организаций</i>	<i>Получатель платежа (фискальная организация)</i>	
	<i>Наименование администратора поступлений</i>	
	<i>ИНН администратора</i>	
	<i>КПП администратора</i>	
<i>КБК(20 ЦИФР)</i>		
<i>Лицевой счет Кредитора</i>		
<i>Банковские реквизиты</i>	<i>БИК</i>	
	<i>Наименование банка</i>	
	<i>Расчетный счет кредитора</i>	
	<i>Корр. счет банка</i>	

15. ФИО руководителя организации:

16. ФИО бухгалтера, ответственного
за подготовку отчетности по
проекту:

17. Контактный тел./факс

Настоящим подтверждаю достоверность предоставляемой мной
информации.

Подпись руководителя проекта: _____

Дата: _____

М.П.

КОММЕНТАРИИ К ЗАЯВКЕ

ЗАЯВКА – это паспортная часть Проекта, в которой указываются все необходимые для работы с заявителем данные (фамилии руководителей проекта, адреса, телефоны, название организации, бухгалтерские реквизиты - полностью, без сокращений).

В п.11 «Аннотация»: данный раздел должен содержать краткое содержание проекта.

В п.10 «География проекта»: название микрорайона КГП, где будет выполняться проект.

Заявка на участие в проекте должна быть подписана руководителем организации, имеющим право финансовой подписи, и заверена печатью организации.

Приложение 2
к Положению о городском конкурсе
социально значимых проектов
«Город – это мы»

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель проекта)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(не более одной страницы А 4 формата)

Краткое описание истории, целей, задач и основной деятельности организации участника Конкурса, ее перспективы на последующие два года.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ

(не более 1,5 страницы А 4 формата)

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

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

(не более 0,5 страницы А 4 формата)

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

РАБОЧИЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

1. Фото «до» и «после» реализации проекта

2. План-график мероприятий с указанием:

- перечня мероприятий, запланированных для реализации проекта;
- сроков проведения указанных мероприятий
- Ф.И.О. исполнителей мероприятий;
- источников финансирования (статьи бюджета, комментарии) мероприятий.
- указать адрес предполагаемой благоустроенной территории

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 направлению). Указать, оплачивается ли данная деятельность по проекту или используется волонтерский труд. Приложить резюме на всех, кто несет ответственность (получает оплату за выполняемую в проекте работу) – руководитель, бухгалтер и др.

СХЕМА РЕЗЮМЕ

Ф.И.О.

Дата рождения

Домашний адрес:

Телефон:

Эл. почта:

Образование:

Место работы:

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ (не более 1 страницы А4 формата)

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

Внимание: ПРОЕКТ должен быть напечатан шрифтом 14 размера с одинарным интервалом.

Общий объем заявки не должен превышать 2 страницы А4 формата.

Приложение 3
к Положению о городском конкурсе
социально значимых проектов
«Город – это мы»

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель проекта)

(подпись) / (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

(название проекта)

(наименование организации/имя физического лица)

Наименование статьи	Запрашиваемые средства	Имеющиеся средства	Всего	Источник финансирования
<i>Оплата труда</i>				
1. Оплата труда штатных сотрудников				
Начисления на оплату труда штатным сотрудникам				
2. Оплата труда внештатных сотрудников (экспертов, консультантов и др.) за предоставляемые услуги				
3. Начисления на оплату труда внештатным сотрудникам				
4. Волонтерский труд (расчетная стоимость 1 часа				

работы 1 волонтера 30 руб.)				
Всего по оплате труда				
Прямые расходы				
8. Оплата коммунальных услуг				
9. Приобретенные расходные материалы				
10. Расходы на служебные командировки				
11. Оплата транспортных услуг				
12. Оплата услуг связи (почтовые, телефонные переговоры, эл. почта)				
13. Приобретенное оборудование и предметов длительного пользования				
Прочие расходы:				
Всего прямые расходы:				
Всего не прямые расходы:				
ВСЕГО РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ:				

Полная стоимость проекта: _____ рублей

Имеющиеся средства: _____ рублей

Запрашиваемые средства: _____ рублей

Бюджет составил бухгалтер:

_____ / _____
(подпись) (ф.И.О.)

ВНИМАНИЕ!

Данный бюджет приведен с исчерпывающим количеством статей. Бюджет представляемого на Конкурс Проекта может не полностью соответствовать образцу, но при этом он должен быть таким, же подробным, должна соблюдаться форма, в нем должны отражаться реальные нужды проекта.

После сметы необходимо предоставить связанные с планом мероприятий подробные комментарии к бюджету.

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов
из бюджета Краснокамского
городского округа на реализацию
городского конкурса социально
значимых проектов «Город – это мы»

ОТЧЕТ

реализации социально значимого проекта

« _____ »
(наименование проекта)

Титульный лист

- номинация
- название проекта
- размер (сумма) гранта
- география проекта
- ФИО и контактная информация руководителя проекта

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- описание содержания проделанной работы;
- основные результаты;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий, копии публикаций и другие материалы СМИ о проведенных мероприятиях (если были);
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности проекта;
- недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;
- общие выводы по проекту;
- прочая информация.

Аналитический отчет подписывает руководитель проекта, ставится подпись и дата подписания отчета.

Руководитель проекта-
Грантополучатель

ФИО

Подпись

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
реализации социально значимого проекта

« _____ »
(наименование проекта)

Выделено по гранту	Получатель средств (*)	Наименование, номер и дата платежного документа	Фактически израсходовано (**)	Остаток средств по реализации проекта (***)
ИТОГО:				

Примечание:

(*) в данной графе указывается организация (или физ. лицо, или ИП), в адрес которой перечисляются средства Грантополучателем в соответствии со сметой.

(**) Суммы в графе «Фактически израсходовано» приводятся по каждому платежному документу (при необходимости — формируется отдельный реестр расходов), выводится итог.

(* * *) Остаток/перерасход указывается.

Руководитель проекта - Грантополучатель

ФИО _____ Подпись _____

Главный бухгалтер организации - Грантополучателя

ФИО _____ Подпись _____

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов
из бюджета Краснокамского
городского округа на реализацию
городского конкурса социально
значимых проектов «Город – это мы»

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 городском конкурсе социально значимых проектов «Город – это мы» Краснокамского городского округа Пермского края.

Я даю согласие на сбор моих персональных данных, их хранение, обновление, использование (в т.ч. передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законом Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

