

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ ГРАНТОВ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

1. Приоритетные тематические направления и содержание проектной деятельности

В рамках конкурса грантов в области культуры и искусства предусматривается поддержка творческих проектов, ориентированных на практический результат, имеющих общенациональное значение и способствующих сохранению, развитию и распространению достижений дагестанской культуры, а также проектов, направленных на поддержку творческой деятельности режиссеров, артистов, художников, скульпторов, музыкантов, композиторов, литераторов.

2. Количество и размеры грантов

Указом Главы Республики Дагестан от 24 сентября 2019 года №84 «О внесении изменений в пункт 1 Указа Главы Республики Дагестан от 14 июля 2015 г. №151 «О грантах Главы Республики Дагестан» и в перечень грантов Главы Республики Дагестан и их размеры, утверждённые этим Указом» определено 9 грантов в области культуры общим фондом 2 500 000 рублей по следующим номинациям:

- на поддержку проектов творческих коллективов Республики Дагестан – 2 гранта по 500 000 рублей.
- на поддержку деятельности по развитию национальных культур Дагестана – 3 гранта по 250 000 рублей.
- на поддержку творческой деятельности деятелей культуры и искусства Республики Дагестан – 3 гранта по 200 000 рублей.
- на поддержку творческих проектов в области современного искусства – 1 грант 150 000 рублей.

3. Сроки выполнения и продолжительность проектов

Предполагаемое начало реализации проектов – с момента выделения гранта.
Продолжительность проектов с начала реализации - не более 12 месяцев.

4. Критерии допуска соискателей к участию в конкурсе

Соискателями могут выступать:

Юридические лица, зарегистрированные на территории Республики Дагестан, самостоятельно осуществляющие общественно полезную деятельность, которая по своему содержанию и планируемым результатам соответствует приоритетам Правительства Республики Дагестан, не имеющие задолженности по расчетам с бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами.

Физические лица, осуществляющие деятельность на территории Республики Дагестан.

5. Требования к содержанию и оформлению заявки

Каждый соискатель индивидуально либо в составе творческого или научного коллектива имеет право представить на ежегодный конкурс только одну заявку.

Все документы должны быть на русском языке.

К участию в конкурсе допускаются только проекты, составленные в виде заявки по установленной форме с требуемыми приложениями.

Текст заявки обязательно должен включать следующие документы и разделы в следующей последовательности:

1. Сопроводительное письмо, включая перечень документов (Приложение 1);
2. Заявка (Приложение 2);
3. Бюджет (Приложение 3) в формате MS Excel;

Текст заявки должен быть набран на компьютере в формате MS Word шрифтом TimesNewRoman размера 12 с одним (single) интервалом между строками.

Бюджет должен быть набран на компьютере в формате MS Excel.

Участник должен строго придерживаться требований и формата.

Заявка должна быть подана в печатном и электронном видах.

6. Сроки и адрес подачи заявок

Срок подачи и рассмотрения заявок и сопутствующих документов ежегодно устанавливается Советом по грантам Главы Республики Дагестан.

Заявки должны быть поданы по адресу: 367031, г.Махачкала, Проспект Р.Гамзатова 93а, Министерство культуры РД. Отдел искусства и кинематографии (кабинет 8).

7. Процедура принятия решения и критерии оценки проекта

Поданные на конкурс заявки должны удовлетворять следующим формальным требованиям:

1. Заявка поступила не позднее установленного Советом по грантам Главы Республики Дагестан срока приема заявок.
2. Заявка соответствует задачам и тематическому направлению конкурса.
3. Поданный проект заявлен от имени лиц, перечисленных в разделе 4 «Кто может участвовать в конкурсе».

4. Сроки выполнения проекта соответствуют срокам, указанным в Положении о конкурсе.

5. Заявочные материалы предоставлены в печатном и в электронном форматах и содержат все необходимые для экспертной оценки документы – саму прописанную заявку и бюджет по установленной форме.

6. В заявке все разделы описаны.

7. Сумма запрашиваемых средств гранта не превышает указанную в Положении.

8. Предоставлена контактная информация соискателя.

Оценка проектов осуществляется Конкурсной комиссией согласно следующим критериям:

Актуальность предполагаемой к решению проблемы – приведены доказательства того, что проблема актуальна для Республики Дагестан.

Реалистичность целей и задач, прописанных в концепции – в заявке должно содержаться доказательство того, что обозначенная цель может быть достигнута в рамках проекта, а задачи проекта являются выполнимыми.

Подходы и методика решения задач: заявитель должен предложить эффективные подходы и формы выполнения проектной деятельности по продвижению общественных интересов в выбранных приоритетных направлениях. Деятельность по проекту должна учитывать пожелания к содержанию деятельности, изложенные в разделе 1. Соискатель гранта должен убедительно показать, как будет обеспечено широкое освещение проблемы и привлечение внимания всех заинтересованных сторон, а также поиск решения с учетом разных мнений и точек зрения.

Рабочий план (предполагаемый календарный план) реализации проекта должен быть четким, логичным и реалистичным, соответствовать поставленным задачам, планируемому бюджету.

Жизнеспособность проекта: заявка должна содержать описание мер, которые планируются для обеспечения работы соискателя в данном направлении после завершения гранта.

Бюджет проекта должен быть экономически обоснованным и финансово эффективным. Все расходы должны быть обоснованы в Пояснительной записке к бюджету.

Опыт и потенциал соискателя, профессиональный опыт соискателя (организации). Соискателю (организации) необходимо продемонстрировать наличие потенциала (ресурсов), способности и опыта соискателя гранта в реализации деятельности по систематическому освещению проблем общественного значения и продвижения позитивных изменений в жизнедеятельности общества. Необходимо также указать охват читательской (зрительской) аудитории и механизмы обратной связи.

Персонал. Квалификация и опыт исполнителей проекта должны соответствовать целям проекта.

Обязанности исполнителей проекта должны быть четко расписаны.

Работы, соответствующие формальным требованиям и условиям конкурса, направляются в Совет по грантам Главы Республики Дагестан для проведения экспертной оценки.

По итогам определения победителей конкурса Министерство культуры Республики Дагестан заключает с грантополучателем договор о предоставлении гранта и перечисляет денежные средства на расчетный счет грантополучателя (Приложение 4).

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

на участие в конкурсе грантов
Главы Республики Дагестан
в области культуры и искусства

Я, _____ направляю Заявку
(ФИО соискателя (или название организации-соискателя гранта))
на участие в конкурсе грантовых проектов Главы Республики Дагестан в области
культуры и искусства в номинации:

Название поданного мной проекта на конкурс _____
(дать название)

Данным письмом подтверждаю, что все представленные в Заявке сведения и информация,
достоверны.

С условиями конкурса согласно Положению о конкурсе знаком(а) и полностью
согласен(на).

В случае, если проект будет признан победителем, гарантирую целевое использование
средств гранта.

Приложение:

Перечень документов, приложенных к заявке

Обязательные документы:

Для физических лиц:

Текст заявки по установленной форме – 1 экз.

Бюджет по установленной форме – 1 экз.

Для юридических лиц:

Копия свидетельства о регистрации - 1 экз.

Копия тех листов Устава организации, в которых определены цели, задачи, основная
деятельность организации – 1 экз.

Копия баланса организации за последний отчетный период с отметкой налоговой
инспекции – 1 экз.

*Организации, которые ранее не вели финансовую деятельность, представляют справку,
заверенную в налоговой инспекции.*

*В случае, если балансовый отчет выслан по почте в налоговую инспекцию, следует
представить копию балансового отчета и копию описи вложения в заказное письмо, если*

по электронной почте – квитанцию о приеме в электронном виде.

Для проектов, которые будут выполняться двумя и более организациями в партнерстве -
Договор (Соглашение) о сотрудничестве по проекту.

Необязательные (дополнительные) документы:

Копии публикаций или телепередач.

Отзывы читателей и зрителей.

Подпись Дата

/Печать/

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе грантов
Главы Республики Дагестан
в области культуры и искусства

1. Исходная информация о проекте и соискателе гранта:

1.	Название проекта:	
2.	Соискатель:	
3.	Регион проведения проекта	
4.	Продолжительность проекта (кол-во месяцев – не менее 6 и не более 12):	
5.	Предпочтительная дата начала:	
6.	Общая стоимость проекта (в рублях):	
7.	Адрес, включая почтовый индекс:	
8.	Контактный телефон:	
9.	Банковская информация для перечисления средств гранта	
10.	ИНН:	
11.	ФИО руководителя организации (в случае, если соискатель юридическое лицо):	
12.	Контактный телефон:	
13.	ФИО руководителя проекта:	
14.	Телефон:	
15.	Факс:	
16.	ФИО бухгалтера проекта (в случае, если соискатель юридическое лицо):	
17.	Контактный телефон:	
18.	Укажите имена и контактную информацию двух людей или организаций, с кем Вы работали в последние два года, и кто может дать вам рекомендацию	

2. Аннотация проекта.

Данный раздел представляет собой краткое (в несколько предложениях) описание самого важного, ради чего предпринимается проект и того, что в результате выполнения проекта будет достигнуто. Нужно указать:

- (1) цели и задачи проекта,
- (2) описание основных мероприятий
- (3) ожидаемые результаты.

3. Постановка проблемы (не более 1,5 стр.).

Опишите конкретные проблемы, на решение которых направлен Ваш проект. Каждая проблема должна быть решаемая в рамках проекта и носить конкретный, не глобальный характер. Дайте обоснование социальной важности и остроты каждой проблемы в настоящее время. Дайте краткий анализ законодательной или нормативной базы, которая регулирует каждую проблему. Покажите, что данная проблема может быть решена на республиканском уровне. Укажите, чьи интересы затрагивает решение данных проблем и как именно, в том числе, для кого делается ваш проект (целевая группа проекта).

4. Описание проектной деятельности (не менее 3 и не более 6-ти страниц).

Дать последовательное описание выполнения проекта. Описание должно содержать логически связанные мероприятия проекта.

5. План выполнения и оценки результативности проекта:

Задача (задачи должны быть ориентированы на достижение значимых изменений проблемной ситуации).

Мероприятия проекта для решения поставленной задачи (технология и механизм достижения поставленных задач проекта и описание основных мероприятий проекта в их логической взаимосвязи).

Сроки выполнения.

Результаты (что будет достигнуто) и продукты (что будет произведено, например, новый нормативный акт, брошюра и т.п.).

Критерии оценки результативности (каким образом можно будет подтвердить, что результат проекта достигнут).

Задача (задачи должны быть ориентирова ны на достижение значимых изменений проблемной ситуации).	Мероприятия проекта для решения поставленной задачи (технология и механизм достижения поставленных задач проекта и описание основных мероприятий проекта в их логической взаимосвязи).	Сроки выполнения	Результаты (что будет достигнуто) и продукты (что будет произведено, например, новый нормативный акт, брошюра и т.п.).	Критерии оценки результативн ости (каким образом можно будет подтвердить, что результат проекта достигнут).

6. Исполнители проекта.

Краткое описание квалификации, профессионального опыта и обязанностей в рамках проекта ведущих исполнителей (1/2 или 2/3 стр. на каждое описание).

7. Описание опыта соискателя гранта (коллектива) или организации-соискателя в области предполагаемого проекта.

Соответствующий опыт соискателя (коллектива) гранта или организации-соискателя - краткое описание подобных проектов и деятельности, осуществленных ими в прошлом, что может служить подтверждением опыта, квалификации и знания специфики выполнения предлагаемого проекта. Необходимо также указать охват читательской (зрительской, слушательской) аудитории и механизмы обратной связи.

Описание опыта представляется на каждого участника проекта.

8. Обоснование и пояснение к бюджету.

В этом разделе необходимо представить детальное пояснение к каждой статье бюджета - каким образом были произведены расчеты по статье, а также обоснование необходимости расходов по каждой статье.

Дополнительная информация по составлению бюджета содержится в инструкции по составлению бюджета проекта (см. в приложении 3 - форма бюджета в MS Excel).

ИНСТРУКЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ БЮДЖЕТА

Бюджет должен быть представлен отдельным документом, согласно формату, данному в **приложении 3**, где представлен образец бюджета. Бюджет должен быть составлен, используя программное обеспечение MS Excel. Бюджет соискателя гранта не должен быть идентичным представленному примеру, а должен соответствовать целям проекта, однако составлен с приведенным уровнем детальности.

Соискатель обязан предоставить следующие сведения:

- Общая стоимость проекта, в том числе: запрашиваемая сумма;
- Все статьи бюджета должны быть подробно расшифрованы и обоснованы в Пояснении к бюджету в соответствии с целями и задачами проекта (если проект предполагает несколько видов деятельности (мероприятий или этапов), расходы могут быть сгруппированы по каждому виду деятельности или этапу и расписаны по основным статьям расходов);
- Все указанные в бюджете суммы расходов должны включать определенные законодательством ассоциированные с ними налоги и отчисления.

Программа Грантов предполагает оплату только прямых расходов, т.е., непосредственно связанных с реализацией проекта, как, например, расходы по заработной плате участников проекта, средства связи, командировки в пределах Российской Федерации, издание и тиражирование материалов, приобретение оборудования и расходных материалов, банковские комиссионные и др.

Небольшая сумма может быть выделена на приобретение офисного оборудования только в том случае, если соискатель (или организация) сможет привести весомые доводы, что без данного оборудования невозможно успешное выполнение проекта.

Категории расходов:

Средства гранта могут быть использованы на следующие категории расходов:

1. **Компенсация труда (зарплаты и гонорары)** исполнителей проекта.
2. Любые налоги или социальные выплаты, ассоциированные и требуемые по федеральным или республиканским законам, должны быть даны отдельной строкой.

Примечание:

В разделе бюджета "заработная плата/компенсация" (в таблице) для каждого участника проекта должен быть указан процент занятости по проекту. Для участников, имеющих основное место работы, процент занятости не должен превышать 50%. Необходимо также указать имена основных исполнителей проекта (как штатный персонал, так и ведущие консультанты).

3. **Копирование, печать и издание материалов.** Соискатель должен предоставить расчетную стоимость копирования, включая расчетное количество копий и примерную расчетную стоимость копирования. Если проект включает **издание печатных материалов**, необходимо представить их примерное содержание, объем, тираж и, при возможности, оригинал-макет, а также план распространения (рассылки) материалов.

4. **Почтовые и иные коммуникационные расходы.** Необходимо показать расчет по месяцам и объему пересылки (телефон, факс, Интернет, почта).

5. **Канцелярские и расходные материалы** (ручки, бумага, дискеты, картриджи и т.п.). Необходимо указать расчетную сумму затрат на период выполнения проекта.

6. **Проведение конференций и семинаров.** Если проект включает семинары, тренинги, конференции или общественные собрания, соискатель должен предоставить график проведения мероприятий, механизм отбора участников и расчетную смету (включая такие статьи расходов, как, например, аренда помещения и оборудования, подготовка и размножение раздаточных материалов и др.). Указать планируемое количество участников и продолжительность мероприятия.

7. **Приобретение литературы.** Необходимо предоставить список и обоснование приобретаемой литературы, материалов, документов, а также расчетную стоимость.

8. **Аренда офисного помещения.** Средства гранта могут быть использованы для частичной оплаты временной аренды офисного помещения для целей проекта, если существующее офисное помещение организации не позволяет выполнить задачи проекта. Соискатель должен обосновать, почему имеющееся в ее распоряжении помещение является недостаточным.

В случае, если соискатель арендует офисное помещение, то в бюджет проекта могут быть частично включены расходы за аренду помещения, задействованного в реализации проекта, исходя из процента его использования под нужды проекта. В этом случае в бюджете необходимо предоставить обоснование данной суммы.

9. **Стандартное офисное оборудование.** Если соискатель запрашивает средства на приобретение или аренду офисного оборудования, необходимо предоставить детальное описание оборудования и обоснование того, каким образом оборудование будет использовано для выполнения проекта.

10. **Транспортные, командировочные расходы.** Необходимо обосновать необходимость командировок для достижения целей проекта, а также предоставить конкретную информацию о командировках, кто будет командирован, цели командировки и расчетные затраты (транспорт, проживание, суточные) для каждого командированного.

11. **Иные прямые расходы.** Банковские комиссионные, транспортные расходы (не связанные с командировкой) и любые другие расходы, не предусмотренные перечисленными выше категориями.

Бюджет проекта должен быть подразделен согласно перечисленным выше категориям. Категории, по которым организация не предполагает иметь расходы, указывать в бюджете не нужно.

ОГРАНИЧЕНИЯ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ:

Средства, предоставленные соискателю гранта в порядке целевого финансирования, не могут использоваться:

- для оплаты расходов по подготовке заявки
- для реализации коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли во время выполнения проекта;
- на оказание прямой гуманитарной помощи отдельным лицам или группам лиц;
- на ремонт и строительство помещений, покупку недвижимости и другого имущества;
- для покрытия текущих расходов и долгов организации;
- на осуществление научных исследований и разработок;
- для покрытия расходов, связанных с зарубежными командировками;
- для покрытия расходов, связанных с избирательными кампаниями;
- для покрытия представительских расходов;
- для покрытия расходов по приобретению каких-либо разрешений, лицензий, патентов или авторских прав для осуществления деятельности по проекту;
- для осуществления деятельности, не связанной с представленным на конкурс проектом и покрытия незапланированных, несогласованных расходов;
- для покрытия расходов на рекламу организации
- для конструирования и закупки оборудования иного, чем стандартное офисное оборудование,
- для выплаты заработной платы сотрудникам проекта, которые являются государственными служащими или занимают выборные должности в органах местного самоуправления.

Название проекта
Сроки выполнения

1. Компенсация труда (зарплаты и гонорары)

а. Сотрудники

N o	Имя	Должность	Зарплата в месяц	Процент занятости по проекту%	Рублей в месяц	Продол жительн ость проекта	Запрашив аемые по гранту	Общая сумма зарплаты по проекту
1		Руководитель проекта					0	0
4		Бухгалтер проекта					0	0
3	Налоги и социальные выплаты 14% (если организация на упрощенной системе) и 26, 20% если организация не на упрощенной						0	0

ВСЕГО Сотрудники

б. Консультанты

N o	ФИО	Должность и место работы	Стоимость в день	Число дней по проекту	Запрашиваемые по гранту	сумма зарплаты по проекту
1					0	0
2					0	0
3	Налоги и социальные выплаты				0	0
ВСЕГО: Консультанты					0	0

ВСЕГО: Компенсация труда

2. Копирование, печать и издание материалов

1						0	0
2							0
3						0	0

2. ВСЕГО: копирование, печать и издание материалов

3 Средства связи							0
1 Телефон, факс							0
2 почтовые расходы							0
3 Интернет и эл. Почта							0

3. ВСЕГО: средства связи

4 Расходные материалы и Канцтовары							0
1 Заправка и приобретение картриджей							0
2 Канцтовары							0

4. ВСЕГО: Расходные материалы и Канцтовары

5 Приобретение литературы						0	0
1							0
2						0	0

5. ВСЕГО: Приобретение литературы

6 Конференции и семинары						0	0
1. Аренда помещения (2 дня*...\$/день)							0
2. Раздаточные материалы							0
3. Аренда оборудования (вид - 2 дня*...\$/день)							0
4. Оплата выступающим (2 чел....\$/чел.)							0
5. Оплата фасилитаторам (2 чел.x1,5 дня \$/чел.)						0	0

6. ВСЕГО: Конференции и семинары

7 Аренда помещения						0	0
1 Аренда офиса							0
2						0	0

7. ВСЕГО: Аренда помещения

8 Офисное оборудование						0	0
1 амортизация офисного оборудования							0

8. ВСЕГО: Офисное оборудование

9 Командировочные расходы						0	0
1. Проезд							0
2. Проживание							0
3. Суточные						0	0

9. ВСЕГО: Командировочные расходы

10 Другие расходы							0
1. Банковские комиссионные							0

10. ВСЕГО: Другие расходы

ВСЕГО Другие прямые расходы кроме оплаты труда							0
--	--	--	--	--	--	--	---

ИТОГО ПО ПРОЕКТУ