



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНКУЛЬТУРЫ РД)

ПРИКАЗ

" 22 " июня 2022г.

№ 234-о/

г. Махачкала

О внесении изменений в приказ Министерства культуры Республики Дагестан «Об образовании Конкурсной комиссии по грантам Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства и утверждении состава Конкурсной комиссии, Положения о конкурсе» от 19.10.2020г. № 260-од»

В соответствии с Указом Главы Республики Дагестан от 23 июня 2021г. №130 «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, утвержденные этим Указом», а также с постановлением Правительства Республики Дагестан от 14 октября 2020г № 220, приказываю:

1. Внести изменения:

а) в приложение №1, утвержденное приказом «Об образовании Конкурсной комиссии по грантам Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства и утверждении состава Конкурсной комиссии, Положения о конкурсе» от 19.10.2020г. № 260-од (далее – Приказ № 260-од от 19.10.2020 г.), согласно приложению 1 к настоящему приказу.

б) в приложение №3 утвержденное Приказом № 260-од от 19.10.2020г., согласно приложению №2 к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела музейной деятельности, информационных технологий и связей с общественностью (Ибрагимов Ш. А.) разместить данный приказ на официальном сайте Минкультуры РД.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя министра Гаджиева М.Х.

Министр

З. Бутаева

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора
на предоставление грантов Главы Республики Дагестан в области
культуры и искусства

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства в форме субсидий из республиканского бюджета (далее - Комиссия), создается в целях проведения отбора конкурсных заявок соискателей, направленных на реализацию актуальных проектов в области культуры и искусства.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Указом Главы Республики Дагестан от 14 июля 2015 г. №151 «О грантах Главы Республики Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 14 октября 2020 г. №220 «Об утверждении Порядка представления грантов Главы Республики Дагестан», нормативными правовыми актами Министерства культуры Республики Дагестан и настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает поступившие на конкурс документы, проверяет их соответствие условиям конкурса. Работы, соответствующие условиям конкурса, направляются Комиссией в Совет по грантам Главы Республики Дагестан в электронном виде и на бумажном носителе для проведения их экспертной оценки не позднее 1 августа текущего года (если не установлен иной срок).

4. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства культуры Республики Дагестан. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Комиссией.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

6. Председатель Комиссии:
руководит деятельностью Комиссии;
организует работу Комиссии и председательствует на ее заседаниях;
осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
утверждает место, дату, время и форму проведения заседания Комиссии.

7. Заместитель председателя Комиссии:

выполняет поручения председателя Комиссии по подготовке, организации и проведению конкурса и заседаний Комиссии;
предлагает место, дату, время и форму проведения заседания Комиссии;
исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

8. Секретарь Комиссии:
обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;
ведет протоколы заседаний Комиссии;
осуществляет организацию хранения документов Комиссии.

9. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:
участвуют в заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать заблаговременно извещают об этом секретаря Комиссии по электронной почте.

10. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

11. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости и считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем половина от общего числа ее членов.

12. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

13. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Принятие решения членами Комиссии путем заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Все члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Член Комиссии, не согласный с принятым на заседании Комиссии решением, имеет право письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

14. Решения Комиссии оформляются:
протоколом Конкурсной комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте Министерства культуры Республики Дагестан.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе грантов Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства

1. Приоритетные тематические направления и содержание проектной деятельности.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Главы Республики Дагестан от 14 июля 2015 г. №151 «О грантах Главы Республики Дагестан», Указом Главы Республики Дагестан от 23.06.2021 года №130 «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», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 14.10.2020 года № 220 «Об утверждении Порядка предоставления грантов Главы Республики Дагестан» в целях определения порядка участия соискателей в конкурсе на получение гранта Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства.

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 23.06.2021 года №130 «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» в области культуры и искусства определено 8 грантов общим фондом 3 050 000 рублей по следующим номинациям:

- на поддержку проектов творческих коллективов Республики Дагестан – 2 гранта по 600 000 рублей.
- на поддержку деятельности по развитию национальных культур Дагестана – 2 гранта по 350 000 рублей.
- на поддержку творческой деятельности деятелей культуры и искусства Республики Дагестан – 3 гранта по 300 000 рублей.
- на поддержку творческих проектов в области современного искусства – 1 грант 250 000 рублей.

3. Сроки реализации и продолжительность проектов.

Предполагаемое начало реализации проектов – с момента выделения гранта.

Продолжительность проектов с начала реализации – не более 11 календарных месяцев.

4. Требования к участникам и обоснование для отказа.

Соискателями могут выступать физические и юридические лица, осуществляющие деятельность на территории Республики Дагестан.

Участниками конкурса могут быть физические или юридические лица, подавшие заявку на предоставление гранта и соответствующие требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса (далее соответственно - участник конкурса, заявка).

Основанием для отказа от участия в конкурсе является несоответствие участника конкурса следующим требованиям:

а) участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

б) участник конкурса на дату подачи заявки не получает в текущем финансовом году средства из республиканского бюджета на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения (за исключением государственных учреждений);

в) у участника конкурса на дату подачи заявки отсутствует просроченная задолженность по возврату в республиканский бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед республиканским бюджетом;

г) у участника конкурса по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

д) участник конкурса на дату подачи заявки не находится в процессе ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Прием заявок.

Прием заявок осуществляется на портале «Мой Дагестан» в формате онлайн до 15 сентября текущего года.

Для этого соискателю необходимо зарегистрироваться на сайте <https://mydagestan.e-dag.ru>.

После прохождения процедуры регистрации, в разделе «**Гранты Главы РД**» необходимо выбрать направление гранта – «**Культура и искусство**». Далее, сайт выдает перечень номинаций, с указанием количества грантов по номинации и суммой, а также кликабельный элемент перехода на непосредственное онлайн заполнение заявки гранта – «**Подать заявку**».

При переходе на страницу оформления заявки соискателю будет предложена к заполнению вся основная документация – сопроводительное письмо (приложение 1), Заявка (приложение 2), Бюджет в формате Excel (приложение 3), Договор о выделении гранта (приложение 4).

Согласно Постановления Правительства Республики Дагестан от 14.10.2020г. №220 «Об утверждении Порядка предоставления грантов Главы Республики Дагестан» в необходимый перечень документов, прикрепляемых к заявке входят:

- справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у участника конкурса по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов процентов, подлежащих уплате соответствии законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справка, подписанная уполномоченным лицом участника конкурса, подтверждающая отсутствие у участника конкурса на дату подачи заявки просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед республиканским бюджетом (для заявителей - юридических лиц);

- справка, подписанная уполномоченным лицом участника конкурса, подтверждающая, что по состоянию на дату подачи заявки участник конкурса не является в текущем финансовом году получателем средств из республиканского бюджета на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка (для заявителей – юридических лиц за исключением государственных организаций);

- справка, подписанная уполномоченным лицом участника конкурса, подтверждающая, что участник конкурса на дату подачи заявки не является иностранным юридическим лицом, также российским юридическим лицом, уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения (или) не предусматривающих раскрытия предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), совокупности превышает 50 процентов (для заявителей - юридических лиц);

- справка, подписанная уполномоченным лицом участника конкурса по состоянию на дату подачи заявки, подтверждающая, что участник конкурса не находится в процессе ликвидации, в отношении его не введена процедура

банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для заявителей - юридических лиц);
- документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени участника конкурса.

Данные документы в сканированном виде прикрепляются к заявке онлайн.

Государственные организации, за исключением организаций, функции и полномочия учредителя от имени Республики Дагестан в отношении которых осуществляет Правительство Республики Дагестан или органы исполнительной власти Республики Дагестан, для участия в конкурсе представляют письменное согласие государственных органов или государственных организаций, осуществляющих функции и полномочия учредителя указанных организаций, на их участие в конкурсе в соответствии с условиями конкурса, оформленное на бланке такого государственного органа или государственной организации.

Документы, указанные в разделе 5 настоящего Положения, должны быть представлены участником конкурса в полном объеме в соответствии с требованиями к их оформлению, установленными в объявлении о проведении конкурса, и содержать достоверную информацию. Ответственность за достоверность представляемых распорядителю документов несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой представления участником конкурса заявки считается день ее поступления в Министерство информатизации, связи и массовых коммуникаций РД через портал «Мой Дагестан».

6. Комплект документов для представления в Министерство культуры Республики Дагестан.

После подачи заявки на портале «Мой Дагестан» участник конкурса до 15 сентября 2022 года дополнительно представляет в Министерство культуры Республики Дагестан аналогичный комплект документов, перечисленных в пункте 5 Положения.

7. 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 (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 Times New Roman размера 12 с одним (single) интервалом между строками. Бюджет должен быть набран на компьютере в формате MS Excel.

Поданные на конкурс заявки должны удовлетворять указанным ниже требованиям.

Формальные требования:

1. Заявка поступила не позднее указанного в Положении контрольного 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 формате 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 указанной в Положении.
8. Предоставлена контактная информация соискателя.

Конкурсная комиссия будет оценивать проекты согласно следующим критериям:

технический подход

- 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.

Проект должен быть экономически обоснованным и финансово эффективным.

Все расходы должны быть обоснованы в Пояснительной записке к бюджету.

Объем средств, расходуемых на материальную поддержку получателя гранта и членов его творческого и научного коллектива, не может превышать 50 процентов от общей суммы гранта.

Финансирование за счет гранта расходов, не предусмотренных решением о его выделении, не допускается.

опыт и потенциал соискателя:

- Профессиональный опыт соискателя (организации) – нужно 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 по проекту должны быть четко расписаны.

8. Процедура принятия решения и критерии оценки проекта.

Конкурсная комиссия Министерства культуры Республики Дагестан рассматривает поступившие на конкурс документы и проверяет их на предмет соответствия условиям конкурса согласно Положения о Конкурсной комиссии, утвержденной приказом Минкультуры РД от 19.10.2020г. №260-од.

Работы, соответствующие условиям конкурса, направляются Конкурсной комиссией в Совет по грантам Главы Республики Дагестан для проведения экспертной оценки в течение 5 рабочих дней после даты окончания приема заявок.

9. Оценка эффективности реализации гранта и отчетность.

Оценка эффективности осуществления получателем гранта расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, осуществляется на основе достижения значений результатов предоставления грантов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления грантов, установленных соглашением между получателем гранта и Министерством культуры РД.

Заявитель - победитель конкурса, с которым заключено соглашение о предоставлении гранта, представляет Министерству культуры РД в сроки, установленные соглашением о предоставлении гранта, отчетные материалы, включающие в себя:

а) подписанный заявителем, или руководителем организации, или лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант;

б) подписанный заявителем, или руководителем организации, или лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, отчет о достижении значений результата (целевых показателей) предоставления гранта, установленных соглашением о предоставлении гранта;

в) подписанный заявителем, или руководителем организации, или лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, отчет о достижении организацией контрольных точек.

Порядок, форма и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, отчетности о достижении получателем факта значений результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, определяются соглашением.

Сроки предоставления отчетности, установленные в соглашении, не могут быть позднее, чем 1 декабря года, следующего за годом предоставления гранта. В случае нецелевого использования бюджетных средств получатель гранта несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результаты использования гранта в области культуры и искусства должны быть представлены:

- в виде доклада в Совет по грантам Главы Республики Дагестан;
- в виде публикаций в средствах массовой информации;
- при обсуждении на «круглых столах» и конференциях.

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.
- Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у участника конкурса по
состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается
заявка, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов,
пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с
законодательство Российской Федерации о налогах и сборах – 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.
- Справки, предусмотренные пунктом 16 Порядка предоставления грантов Главы
Республики Дагестан, согласно Постановления Правительства РД от 14.10.2020г.
№220 «Об утверждении Порядка предоставления грантов Главы Республики
Дагестан».

*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 (не меньше 6 не больше 11 календарных месяцев):	
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 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).

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).

Название проекта _____
 Сроки выполнения _____

1. Компенсация труда (зарплаты и гонорары)									
а. Сотрудники									
№	Имя	Должность	Зарплата в месяц	Процент занятости по проекту%	Рублей в месяц	Продолжительность проекта	Запрашиваемые 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								0	0
б. Консультанты									
№	ФИО	Должность и место работы			Стоимость в день	Число дней по проекту	Запрашиваемые по гранту	Общая сумма зарплаты	
1									
2							0	0	
3	Налоги и социальные выплаты						0	0	
ВСЕГО: Консультанты								0	0
ВСЕГО: Компенсация труда								0	0
2. Копирование, печать и издание материалов									
1							0	0	
2								0	
3								0	
2. ВСЕГО: копирование, печать и издание материалов								0	0
3	Средства связи								
1.	Телефон, факс							0	
2.	почтовые расходы							0	
3.	Интернет и эл. Почта							0	
3. ВСЕГО: средства связи									0
4	Расходные материалы и Канцтовары								
1.	Заправка и приобретение картриджей							0	
2	Канцтовары							0	
4.ВСЕГО: Расходные материалы и Канцтовары									0
5	Приобретение литературы								
1							0	0	
2								0	
5. ВСЕГО: Приобретение литературы								0	0
6	Конференции и семинары								
1.	Аренда помещения (2 дня*...\$/день)						0	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.х1,5 дня\$/чел.)							0	
6. ВСЕГО: Конференции и семинары								0	0
7	Аренда помещения								
1	Аренда офиса						0	0	
2								0	
7. ВСЕГО: Аренда помещения								0	0
8	Офисное оборудование								
1	амортизация офисного оборудования						0	0	
8. ВСЕГО: Офисное оборудование								0	0
9	Командировочные расходы								
1.	Проезд						0	0	
2.	Проживание							0	
3.	Суточные							0	
9. ВСЕГО: Командировочные расходы								0	0
10	Другие расходы								
1.	Банковские комиссионные							0	
10. ВСЕГО: Другие расходы									0
ВСЕГО Другие прямые расходы кроме оплаты труда									0
ИТОГО ПО ПРОЕКТУ									0

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.