



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.02.2015

№ 22-р

О проведении конкурса социальных и культурных проектов Пермского муниципального района «Твое время»

В целях активизации участия молодежных активов и глав сельских поселений Пермского муниципального района в решении актуальных социально значимых проблем:

1. Утвердить:

1.1. Положение о конкурсе социальных и культурных проектов Пермского муниципального района «Твое время» (далее Конкурс) согласно приложению 1;

1.2. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса социальных и культурных проектов Пермского муниципального района «Твое время» согласно приложению 2;

1.3. Состав конкурсной комиссии социальных и культурных проектов Пермского муниципального района «Твое время» согласно приложению 3.

2. Опубликовать положение о Конкурсе в муниципальной газете «Нива» и разместить на официальных сайтах администрации Пермского муниципального района www.permraion.ru и Фонда молодежных инициатив Пермского муниципального района www.fmipermraion.com.

3. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального района по вопросам социальной политики А.В. Цвигилевича.

Глава администрации
муниципального района

В.Ю. Цветов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального района
от 16.02.2015 № 22-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе социальных и культурных проектов
Пермского муниципального района
«Твое время»

Настоящее положение определяет порядок и условия подготовки, организации, проведения и реализации конкурса проектов на выполнение комплекса мероприятий по решению общественными объединениями, некоммерческими организациями, государственными и муниципальными учреждениями и органами территориального общественного самоуправления приоритетных социально значимых проблем района (далее по тексту «Конкурс»).

1. Цель и задачи Конкурса

1.1. Цель Конкурса - активизация участия молодежных активов и глав сельских поселений Пермского муниципального района в решении актуальных социально значимых проблем.

1.2. Проведение Конкурса позволит решать следующие задачи на территории Пермского муниципального района:

- внедрение новых технологий в решении актуальных социальных, культурных и управленческих проблем района;
- создание благоприятных условий для реализации интересов и потребностей молодежи сельских поселений Пермского муниципального района;
- поддержка инициатив молодежных общественных организаций Пермского муниципального района;
- расширение межведомственного, межсекторного и межпоселенческого взаимодействия.

2. Участники Конкурса

2.1. Конкурс является открытым.

2.2. В Конкурсе могут принимать участие:

- молодежные объединения, базирующиеся в государственных и муниципальных учреждениях на территории Пермского муниципального района;
- молодежные некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Пермского муниципального района;
- главы сельских поселений Пермского муниципального района.

3. Организация Конкурса

3.1. Этапы проведения Конкурса:

I-й этап – 16 февраля 2015 г. - объявление конкурса;

II-й этап – 16 февраля – 20 марта 2015 г. – разработка проектов, оформление документов для представления проектов на рассмотрение комиссии по проведению Конкурса;

III-й этап – 23 марта – 27 марта 2015 г. - рассмотрение и отбор социальных и культурных проектов конкурсной комиссией;

IV-й этап – 30 марта – 3 апреля 2015 г. – публичная презентация проектов, объявление авторов проектов, принятых к реализации;

V-й этап – 6 апреля – 2 октября 2015 г. – подписание соглашений, реализации проектов и представления отчетов в конкурсную комиссию;

VI-й этап – ноябрь - декабрь 2015 г. – подведение итогов по реализации проекта, награждение победителей из числа реализованных проектов осуществляется на Ежегодной Премии Пермского муниципального района «Будущее начинается сегодня».

3.2. На Конкурс могут быть представлены проекты, соответствующие определенным номинациям.

3.3. Предпочтение отдается проектам имеющим перспективу дальнейшего развития.

3.4. Сумма финансирования одного проекта составляет:

- среди молодежных объединений и молодежных некоммерческих организаций от 30 тысяч до 100 тысяч рублей;

- среди глав сельских поселений от 80 тысяч до 200 тысяч рублей.

При этом обязательным условием финансирования является вклад собственных (привлеченных) средств заявителя в размере не менее 30 % от запрашиваемой суммы.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Для организации и подведения итогов Конкурса создается конкурсная комиссия (далее комиссия). Состав комиссии утверждается распоряжением администрации Пермского муниципального района.

4.2. Конкурсная комиссия осуществляет:

- производит рассмотрение и отбор социальных и культурных проектов, принимаемых к реализации, оформляет соглашение между Управлением по делам культуры, молодежи и спорта и Исполнителем проекта;

- проведение мониторинга по выполнению Планов реализации проектов;

- отражение проведения Конкурса в районной газете «Нива» и на сайтах администрации Пермского муниципального района www.permraion.ru и Фонда молодежных инициатив www.fmipermraion.com;

- подведение итогов конкурса и объявление победителей;

- организация награждения победителей Конкурса проектов.

4.3. Организация деятельности комиссии осуществляется на основании Положения, утвержденного распоряжением администрации Пермского муниципального района.

5. Номинации конкурса

Главным направлением Конкурса 2015 года стала активизация гражданской позиции, воплощенная в теме «Я – Гражданин». Конкурс проводится по следующим номинациям:

5.1. «Хочу жить здесь!»

- изучение истории Пермского района, сельского поселения, сохранение и возрождение традиций, обрядов, праздников;

- развитие сельских поселений Пермского муниципального образования (увеличение инвестиционной привлекательности территории, создание бренда

территории, развитие внутреннего туризма и др.);

- формирование гуманистического мировоззрения, активной жизненной позиции, военно-патриотическое воспитание молодежи, пропаганда военного и трудового подвига земляков;

- вовлечение молодых семей в социальную практику, формирование общественной и социальной активности молодых семей.

5.2. «Я молодой!»

- создание новых социальных технологий работы с различными категориями молодёжи, технологий продвижения и популяризации волонтерской, общественной и лидерской молодёжной деятельности Пермского муниципального района;

- распространение эффективных моделей и форм участия молодежи в управлении общественной жизнью;

- привлечение молодежи в творческие, научные и спортивные объединения.

5.3. «Среда обитания»

- развитие волонтерского движения, направленного на благоустройство сельских поселений Пермского муниципального района;

- поддержка и развитие различных моделей и форм трудовой занятости подростков и молодежи;

- экологическое просвещение, пропаганда здорового образа жизни;

- поиск новых форм привлечения общественности к вопросам сохранения и восстановления природных и урбанизированных ландшафтов.

5.4. «Проект главы»

В рамках конкурса социальных и культурных проектов проходит конкурс проектов глав сельских поселений. Тематически проект должен соответствовать одной из утвержденных номинаций Конкурса.

6. Документы, предоставляемые для участия в Конкурсе

6.1. К участию в Конкурсе допускаются участники, представившие следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе (Приложение 1);

- проект по форме (Приложение 2);

- бюджет проекта (Приложение 3);

- договор и гарантийное письмо организации (учреждения, общественной организации) о сотрудничестве и предоставлении реквизитов;

- рекомендательные письма администраций сельских поселений, заинтересованных организаций, партнеров по реализации проекта (желательно).

6.2. Документы представляются в печатном виде в 1-м экземпляре и на электронном носителе.

7. Прием и рассмотрение заявок

7.1. Прием заявок на Конкурс осуществляет Фонд молодежных инициатив Пермского муниципального района.

7.2. В результате предварительного отбора исключаются заявки, которые не соответствуют условиям конкурса.

7.3. Заявки, прошедшие предварительный отбор, рассматриваются на конкурсной комиссии, где утверждается реестр участников Конкурса, о чем уведом-

ляет заявителей в недельный срок после даты окончания приема конкурсных заявок.

7.4. Конкурсная комиссия подводит итоги и определяет победителей после проведения публичной презентации проектов.

7.5. Основными критериями оценки проектов представленных на конкурс являются:

- актуальность решаемой социальной проблемы и значимость проекта в социальном и культурном развитии района;
- заинтересованность населения результатов деятельности по проекту;
- соответствие ресурсных и профессиональных возможностей организации планируемой деятельности;
- реалистичность сроков выполнения проектов;
- рационально составленный бюджет проекта, его экономичность;
- степень участия в проекте населения, общественности, волонтеров. Данный критерий предполагает активизацию и привлечение населения к решению проблемы, выявление и поддержку инициатив;
- партнерство с администрациями территорий, коммерческими и некоммерческими организациями в реализации проекта.

8. Определение Исполнителей проектов Конкурса

8.1. Комиссия своим решением определяет грантополучателей.

8.2. Решение оформляется протоколом, который утверждается главой Пермского муниципального района.

8.3. Исполнители проектов Конкурса извещаются о его результатах в 10-дневный срок со дня утверждения протокола председателем комиссии.

9. Реализация социальных и культурных проектов

9.1. Порядок финансирования проектов:

9.1.1. Выделение средств на реализацию проектов осуществляется на основании «Соглашения о передаче средств на исполнение проекта», заключаемого между Управлением по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального района и Исполнителем проекта.

9.1.2. Типовая форма соглашения на передачу средств на реализацию проекта прилагается (Приложение 4).

9.1.3. Управление по делам культуры, молодежи и спорта обеспечивает перечисление денежных средств Исполнителю в порядке, установленном соглашением.

9.2. Исполнители проектов:

- реализуют проекты, используя средства муниципального района в пределах, обусловленных соглашением;

- ведут бухгалтерский учет и отчетность полученных средств, в соответствии с действующим законодательством;

- представляют итоговые содержательные и финансовые отчеты о реализации проекта в соответствии с соглашением по утвержденной форме (Приложение 5,6).

9.3. Условия соглашения могут быть изменены только по договоренности сторон и в письменной форме.

10. Подведение итогов конкурса исполнителей проектов

10.1. Конкурсная комиссия на основании результатов проведенного мониторинга реализации проектов определяет победителей среди Исполнителей проектов.

10.2. Исполнители проектов, обеспечившие полное и качественное его выполнение, награждаются специальным дипломом.

10.3. Награждение победителей среди Исполнителей Конкурса осуществляется на «Второй Ежегодной Премии Пермского муниципального района «Будущее начинается сегодня»».

Примечание:

* Документы принимаются по адресу: г. Пермь. **Ш.Космонавтов 194а**, Фонд молодежных инициатив Пермского муниципального района (остановка «Школа 107» трамвай № 11, 2. авт. 42, 106, 104, 80)

*** Контактные телефоны:**

296-37-34 – Валерия Шангина, руководитель комитета по проектному менеджменту;

296-37-12 – Анна Фролова, руководитель комитета по взаимодействию с территориями.

Сайт: www.fmi.permraion.com

Группа Вконтакте: vk.com/fmi_permraion

e-mail: fmi.permraion@gmail.com

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе социальных и культурных проектов Пермского муниципального района «Твое время»

1. Регистрационный номер/Дата получения заявки _____/_____
2. Подпись лица, принявшего заявление _____
3. Номинация: _____
4. Название проекта: _____
5. Сельское поселение: _____
6. Руководитель проекта: Ф.И.О., Паспортные данные (№, код подразделения, дата выдачи)
Адрес проживания: _____
7. Контакты: телефоны _____, e-mail _____
8. ФИО участников проектной команды: _____
9. Общий бюджет проекта: _____
10. Запрашиваемая сумма: _____
11. Имеющиеся средства: _____
12. Аннотация проекта: _____
13. Организация: _____
14. Адрес организации:
Почтовый: _____
Юридический: _____
15. Реквизиты организации: ИНН, КПП, расчётный счёт, для бюджетных организаций необходим лицевой счет в ФЭУ Пермского муниципального района, ОКОНХ, ОКПО, наименование банка, БИК, к/счёт.
16. Ф.И.О. руководителя организации:
17. Ф.И.О. бухгалтера, ответственного за подготовку отчетности по проекту:
18. Тел./факс: _____
19. География проекта: *название населенного пункта, где будет выполняться проект.*
20. Партнеры: _____

Настоящим подтверждаю достоверность предоставляемой мной информации и даю свое письменное согласие Фонду молодежных инициатив Пермского муниципального района на обработку персональных данных (Федеральный закон «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.)

Подпись руководителя проекта: _____

Подпись руководителя организации: _____

М.П.

Дата « ____ » _____ 2015 г.

ПРОЕКТ

НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА _____

НОМИНАЦИЯ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА _____

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. Постановка проблемы, обоснование ее важности.

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 этих целей необходимо решить (в конкретной, сжатой форме).

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

В данном разделе описываются способы, методы и механизмы достижения поставленных целей и результатов в период реализации проекта.

РАБОЧИЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Раздел представляет план-график мероприятий с указанием:

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ф.И.О. исполнителей мероприятий	Средства (в рублях)	
				Запрашиваемые	Имеющиеся собственные и партнерские ресурсы

СХЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ

Схематичное описание того, кто и за что несет ответственность в проекте (функции), структура управления и подтверждение компетенции выполняемых функций (наличие образования, стаж, опыта работы по данному функционалу). Указать, оплачивается ли данная деятельность по проекту или используется волонтерский труд. Прилагается резюме на всех, кто несет ответственность (получает оплату за выполняемую в проекте работу) - руководитель, бухгалтер и др.

Схема резюме: Ф.И.О., дата рождения, контактный телефон, электронная почта, образование, место работы.

КОНКРЕТНЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ (не более одной страницы)

Описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в ходе реализации проекта. Например: «Программа предоставления услуг» - сколько человек будут пользоваться этими услугами. «Выпуск информационного листка» - сколько выпусков и сколько экземпляров будет издано, как он будет распространяться, по каким каналам и кому конкретно будет адресован, кто получит пользу от подобного издания и др.

Внимание: Описание проекта должно быть напечатано шрифтом 14 размера (Times New Roman) с одинарным интервалом.

Приложение 3
к положению о Конкурсе
УТВЕРЖДАЮ

ФИО руководителя проекта

подпись

« ____ » _____ 2015г.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

(название проекта)

(наименование организации/имя физического лица)

Наименование статьи	Статья экономической классификации	Запрашиваемые средства (руб.)	Имеющиеся средства (руб.)	Всего (руб.)
Оплата труда				
1. Оплата труда штатных сотрудников	211			
2. Начисления на оплату труда штатным сотрудникам (30,2%)	213			
3. Оплата услуг связи (почтовые, телефонные переговоры, электронная почта)	221			
4. Оплата коммунальных услуг	223			
5. Аренда помещений	224			
6. Оплата труда внештатных сотрудников за предоставляемые услуги	226			
7. Начисления на оплату труда внештатным сотрудникам (27,1%)	226			
8. Волонтерский труд (расчетная стоимость 1 часа работы 1 волонтера – 45,5 руб.)	226			
9. Оплата транспортных услуг	222-найм автотранспорта 340-ГСМ			
10. Расходы на служебные командировки	212-суточные 222-проезд 226-найм жилья			
11. Приобретение оборудования и предметов длительного пользования	310			

12. Приобретение расходных материалов (канц. хоз. товары)	340			
ВСЕГО РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ				

Полная стоимость проекта: _____ рублей

Имеется: _____ рублей

Запрашиваемые средства: _____ рублей

Бюджет составил бухгалтер:

печать

(Ф.И.О., подпись)

ВНИМАНИЕ!

Данный бюджет приведен с исчерпывающим количеством статей. Бюджет представляемого на конкурс проекта должен полностью соответствовать образцу, в нём должны отражаться реальные нужды проекта, хотя могут быть использованы не все выше перечисленные статьи бюджета.

К социальному проекту необходимо предоставить связанные с планом мероприятий подробные расшифровки и комментарии к бюджету.

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о передаче средств на реализацию проекта по теме:

« _____ »

« ____ » _____ 2015 г.

Управление по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального района, в лице начальника Управления культуры Лоскуниной Веры Александровны (далее Заказчик), с одной стороны, и _____, в лице _____ (далее Исполнитель) вместе именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Заказчик передает Исполнителю финансовые средства на реализацию социального проекта, в размере _____ рублей _____ копейки, а Исполнитель обязуется принять эти средства и распорядиться ими в соответствии с условиями и в порядке, закрепленными в настоящем соглашении.
2. Целями финансирования являются:

Исполнитель обязуется вести учет средств, полученных по настоящему соглашению, отдельно от других средств и имущества, которым он владеет и пользуется; возвратить Заказчику неиспользованную часть денежных средств.

3. По достижении целей финансирования (после реализации соответствующего проекта), в течение двух недель, Исполнитель обязан предоставить Заказчику итоговый содержательный и финансовый отчет о деятельности по проекту (приложение к соглашению №5, №6). В отчете должен быть осуществлен краткий анализ целевого использования финансовых средств с приложением копий документов. Итоги выполнения проекта, полученные результаты оформляются Исполнителем письменно, с практическими и наглядными материалами и представляются в виде презентации.

4. Заказчик имеет право осуществлять контроль над использованием финансовых средств на основании отчета Исполнителя и путем проведения мониторинга. О датах проведения мониторинга Заказчик извещает Исполнителя за 3 дня.

5. Исполнитель при размещении информации о проекте в СМИ обязан указать источники финансирования.

6. Все споры и разногласия по настоящему соглашению разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах; вступает в силу с момента подписания и действует до исполнения сторонами принятых на себя обязательств.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

614506, Пермский район, д. Кондратово,
ул. Камская, 5б
Наименование банка
ГРКЦ ГУ Банка России
по Пермскому краю г. Пермь
ИНН 5948028951 КПП 594801001
ОРГН 1065948001283
л/с 0275750015
р/с 40204810200000000630
БИК 045773001

Начальник Управления
культуры _____/В.А. Лоскунина/

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Адрес
Наименование банка
ИНН
л/с _____
р/с _____
БИК _____
ОКОНХ
ОКПО

_____/_____/

М.П.

ИТОГОВЫЙ СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

с « ___ » _____ 2015 г. по « ___ » _____ 2015 г

В итоговый отчет включается:

- изложение о достигнутых результатах деятельности по проекту;
- описание мероприятий, работ, осуществленных в период реализации проекта;
- проблемы, связанные с осуществлением проекта. К отчету прилагаются:

1. Копии любых «продуктов» (учебные материалы, материалы семинаров, брошюры, книги, видеоматериалы, диски, обучающие программные продукты и т.д.), произведенных в результате исполнения проекта с указанием соответствующей позиции (позиций) плана работ.

2. Оценочное описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) в период реализации проекта работ, с указанием:

- кем и в какое время работы проводились, какие были достигнуты результаты;
- соответствие достигнутых результатов календарному плану работ.

При наличии полученных результатов в виде исследований, подготовленных документов или материалов, опубликованных материалов, иллюстрированных, видео-, аудио- и прочих согласованных с Обществом материалов, они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету.

3. Перечень заключенных (расторгнутых) в ходе реализации проекта договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием их сторон. Копии указанных документов прилагаются к данному отчету.

4. Перечень проведенных мероприятий в рамках реализации проекта с указанием срока, места и участников данных мероприятий.

5. Копии информационно - рекламных материалов, связанных с исполнением проекта, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) Исполнителя.

6. Публикации (другая информация) в СМИ, отражающая ход, итоги реализации проекта: видеоматериалы по данной тематике (если имеются).

7. Другая информация, имеющая отношение к выполнению проекта, которая имеется в распоряжении Исполнителя.

Примечание: Называемые в отчете имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.

Называемые в отчете публикации сопровождаются указанием печатного органа, названием издания и датой публикации. Поясняется характеристика загруженности используемого имущества.

Подпись исполнителя _____

М.П.

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

с «__» _____ 2015 г. по «__» _____ 2015 г.

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

1. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА

Источники финансирования	Поступило (руб.)	Израсходовано (руб.)	Остаток (руб.)
1	2	3	4
Средства гранта			
Имеющиеся (привлеченные) средства заявителя			
Всего			

2. РАСШИФРОВКА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА

2.1. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ ГРАНТА _____

Статья расходов	Код показателя	Запланировано	Поступило (руб.)	Израсходовано	Остаток (руб.)
1	2	3	4	5	6
1. Оплата труда штатных сотрудников	211				
2. Начисления на оплату труда штатным сотрудникам (30,2%)	213				
3. Оплата услуг связи (почтовые, телефонные переговоры, электронная почта)	221				
4. Оплата коммунальных услуг	223				
5. Оплата труда внештатных сотрудников за предоставляемые услуги	226				
6. Начисления на оплату труда внештатным сотрудникам (27,1%)	226				

7. Волонтерский труд (расчетная стоимость 1 часа работы 1 волонтера – 45,5 руб.)	226				
8. Оплата транспортных услуг	222-найм авто-транспор-та				
9. Расходы на служебные командировки	212-суточные 222-проезд				
10. Приобретение оборудования и предметов длительного пользования	310				
11. Приобретение расходных материалов (канц. хоз. товары)	340				
Всего					

2.1.1. КОММЕНТАРИЙ К РАСХОДОВАНИЮ СРЕДСТВ ГРАНТА

№ п/п	Статья расходов (код показателя)	Наименование платежного документа, его №, дата	Сумма (руб./коп.)

2.2. РАСХОДОВАНИЕ ИМЕЮЩИХСЯ СРЕДСТВ

Статья расходов	Код показателя	Запланировано	Поступило (руб.)	Израсходовано	Остаток (руб.)
1	2	3	4	5	6
1. Оплата труда штатных сотрудников	211				
2. Начисления на оплату труда штатным сотрудникам (30,2%)	213				
3. Оплата услуг связи (почтовые, телефонные переговоры, электронная почта)	221				
4. Оплата коммунальных услуг	223				

5. Оплата труда внештатных сотрудников за предоставляемые услуги	226				
6. Начисления на оплату труда внештатным сотрудникам (27,1%)	226				
7. Волонтерский труд (расчетная стоимость 1 часа работы 1 волонтера – 45,5 руб.)	226				
8. Оплата транспортных услуг	222-найм авто-транспорта 340-ГСМ				
9. Расходы на служебные командировки	212-суточные 222-проезд				
10. Приобретение оборудования и предметов длительного пользования	310				
11. Приобретение расходных материалов (канц. хоз. товары)	340				
Всего					

К отчету прилагаются:

-По разделу «Оплата труда»: копии расходных ордеров, платежных поручений, ведомостей на выдачу заработной платы, договоры - подряда.

-По разделу «Обязательные начисления на оплату труда»: копии банковских платежных документов по уплате страховых взносов, 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 всем остальным разделам: копии банковских платежных документов, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ или копии авансовых отчетов, квитанции и чеки, договоры.

-При необходимости к финансовому отчету прикладывается пояснительная записка.

-Волонтерский труд должен быть реально оплачен и отражен в итоговом финансовом отчете проекта.

Подпись руководителя

Подпись бухгалтера

М.П.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального района
от 16.02.2015 № 22-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению
конкурса социальных и культурных проектов
Пермского муниципального района «Твое время»

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению Конкурса социальных и культурных проектов Пермского муниципального района «Твое время» создается с целью отбора представленных на Конкурс проектов и определения победителей Конкурса.

1.2. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется Положением о Конкурсе, настоящим Положением, а также принципами объективности, профессионализма.

2. Основные задачи Конкурсной комиссии

Основными задачами Конкурсной комиссии являются:

- отбор проектов и определение победителей Конкурса социальных и культурных проектов;
- оформление итогового протокола заседания Комиссии по определению победителей Конкурса с приложением всех оценочных листов;
- подготовка официальных материалов для публикации результатов Конкурса в средствах массовой информации и на сайтах.

3. Организация работы Конкурсной комиссии

3.1. Работой Конкурсной комиссии руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается Распоряжением администрации Пермского муниципального района.

3.3. Конкурсная комиссия проводит свои заседания при наличии не менее 2/3 ее состава, обязательном участии председателя или заместителя председателя комиссии, и принимает свои решения простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя комиссии решающим.

3.4. Победители Конкурса определяются по результатам обработки оценочных листов, заполненных членами Конкурсной комиссии и голосования по каждому проекту.

3.5. Решение Конкурсной комиссии по определению победителей Конкурса оформляется итоговым протоколом, который подписывается председателем Конкурсной комиссии.

При необходимости в итоговом протоколе Конкурсной комиссии отмечаются иные существенные сведения и решения, например, об отклонении проекта с указанием причин.

3.6. Информация по всему комплексу вопросов, решаемых Конкурсной комиссией и руководством Оргкомитета Конкурса в процессе конкурсного отбора проектов и подведении итогов Конкурса, является конфиденциальной, и не подлежит разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Приложение 3
УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
муниципального района
от 16.08.2015 № 22-р

Состав
конкурсной комиссии социальных и культурных проектов
Пермского муниципального района «Твое время»

Председатель: А.П. Кузнецов, глава муниципального района;

Заместитель председателя: В.Ю. Цветов, глава администрации муниципального района;

Члены комиссии: А.М. Захаров, заместитель председателя Земского Собрания муниципального района;
А.В. Цвिकилевич, заместитель главы администрации муниципального района по социальному развитию;
В.А. Лоскунина, начальник Управления по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района;
С.А. Русанова, директор Фонда молодежных инициатив Пермского муниципального района;

Секретарь: А.И. Фролова, куратор Фонда молодежных инициатив Пермского муниципального района.