



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.03.2016

№ 48-р

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

В целях активизации участия молодежи Пермского муниципального района в решении социально значимых проблем:

1. Утвердить:

1.1. Положение о конкурсе социальных и культурных проектов Пермского муниципального района «Твое время» (далее по тексту «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 конкурса социальных и культурных проектов Пермского муниципального района «Твое время» согласно Приложению 3;

1.4. Положение об экспертном совете по проведению конкурса социальных и культурных проектов Пермского муниципального района «Твое время» согласно Приложению 4;

1.5. Состав экспертного совета конкурса социальных и культурных проектов Пермского муниципального района «Твое время» согласно Приложению 5.

2. Опубликовать Положение о Конкурсе в муниципальной газете «Нива» и разместить на официальном сайте администрации Пермского муниципального района www.permraion.ru и официальной группе Фонда молодежных инициатив Пермского муниципального района в социальной сети ВКонтакте vk.com/fmi_permraion.

3. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального района по социальному развитию А.В. Цвикилевича.

Глава администрации
муниципального района

В.Ю. Цветов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального района
от 22.03.2016 № 43-р

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О конкурсе социальных и культурных проектов Пермского муниципального района «Твое время» (далее по тексту «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 задач Пермского муниципального района (далее по тексту «Конкурс»).

1.2. Оператором Конкурса является Фонд молодежных инициатив Пермского муниципального района.

1.3. Принципы организации и проведения Конкурса: гласность (открытость), добровольность участия, равенство участников Конкурса, независимость экспертизы конкурсной документации, объективность оценки, взаимная ответственность участников и организаторов Конкурса.

2. Цель, задачи, тема Конкурса

2.1. Цель Конкурса - активизация участия молодежи Пермского муниципального района в решении актуальных социально значимых проблем, поддержка социально значимых инициатив.

2.2. 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;
- расширение межведомственного, межсекторного и межпоселенческого взаимодействия.

2.3. Тема Конкурса 2016 года: «Пермский район. Точки контакта».

3. Участники Конкурса

3.1. Конкурс является открытым.

3.2. В Конкурсе могут принимать участие проектные команды от сельских поселений Пермского муниципального района.

Состав проектной команды:

- руководитель проекта – глава сельского поселения;
- инициативная группа.

В инициативной группе 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.

3.3. В Конкурсе не могут принимать участие коммерческие организации любой организационно-правовой формы, политические партии.

4. Календарный план проведения Конкурса

I-й этап: март 2016 г. - объявление о начале Конкурса, размещение Положения о Конкурсе.

II-й этап: до 08 апреля 2016 г. – разработка проектов, консультации по вопросам подготовки и оформления конкурсной документации, регистрация конкурсных заявок, составление реестра проектов-участников Конкурса.

III-й этап: до 15 апреля 2016 г. – предварительный отбор зарегистрированных конкурсных заявок на соответствие требованиям Положения о Конкурсе; экспертиза заявок, прошедших предварительный отбор, членами экспертного совета; извещение участников Конкурса о принятом решении относительно отклонения/допуска заявки к следующему этапу Конкурса.

IV-й этап: 18 - 22 апреля 2016 г. – публичная презентация проектов, допущенных к данному этапу Конкурса, заседание конкурсной комиссии, определение победителей Конкурса.

V-й этап: апрель – сентябрь 2016 г. – заключение соглашений, о передаче средств на реализацию проекта с победителями Конкурса, реализация проектов, проведение мониторинга.

VI-й этап: до 03 октября 2016 г. – предоставление итоговых отчетов (содержательного и финансового) о реализации проектов.

VII-й этап: ноябрь - декабрь 2016 г. – подведение итогов реализации проектов-победителей Конкурса, публичная презентация результатов проектов.

5. Конкурсная комиссия

5.1. Для определения победителей Конкурса создается конкурсная комиссия (далее по тексту Комиссия). Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Пермского муниципального района.

5.2. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение и отбор социальных и культурных проектов, принимаемых к реализации;
- создание для участников равных условий конкуренции через обеспечение непредвзятости оценки представленных на Конкурс проектов;
- оформление соглашения между Управлением по делам культуры, молодежи и спорта и исполнителем проекта;
- проведение мониторинга реализации проектов-победителей Конкурса;
- информационное освещение Конкурса в районной газете «Нива», на

официальном сайте Пермского муниципального района (www.permraion.ru), в группе Фонда молодежных инициатив Пермского муниципального района в социальной сети ВКонтакте (vk.com/fmi_permraion);

- подведение итогов Конкурса и объявление победителей;
- организация награждения победителей Конкурса.

5.3. Организация деятельности Комиссии осуществляется на основании Положения, утвержденного распоряжением администрации Пермского муниципального района.

6. Экспертный совет

6.1. Экспертный совет – коллегиальный орган, состоящий из представителей гражданских институтов, общественности, специалистов в той или иной области культуры, социальных отношений, местного самоуправления, бизнеса.

6.2. Экспертный совет осуществляет экспертизу заявок, прошедших предварительный отбор, и на основе оценки определяет проекты, допущенные к публичной презентации.

6.3. Организация деятельности Экспертного совета осуществляется на основании Положения, утвержденного распоряжением администрации Пермского муниципального района.

7. Требования к содержанию, оформлению и предоставлению конкурсной документации

7.1. В Конкурсе могут принимать участие несколько проектных команд от сельского поселения Пермского муниципального района. Каждая проектная команда может подать неограниченное количество заявок.

7.2. К участию в Конкурсе принимаются проекты, руководителями которых является глава поселения.

7.3. Проект должен соответствовать утвержденной теме Конкурса (пункт 2.3 настоящего Положения).

7.4. Обязательным условием финансирования проекта является вклад собственных средств заявителя в размере не менее 30 (тридцати) % от запрашиваемой суммы.

7.5. В бюджете проекта расходы на заработную плату не должны превышать 20 (двадцати) % от запрашиваемой суммы.

7.6. Сумма гранта на один проект составляет до 300 (трехсот) тысяч рублей.

7.7. 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;
- научные исследования, разработки различных методик;
- прямая гуманитарная помощь;
- проведение журналистских расследований;
- профессиональная политическая деятельность;
- проведение митингов, демонстраций и пикетов;

- написание, издание рукописей в типографии, запись аудио и видеопродукции, фильмов на CD, DVD дисках, которые могут быть использованы в коммерческих целях;

- закупка оборудования, не требуемого для реализации проекта;

- оборудование офисов и закупка офисной мебели;

- приобретение продуктов питания;

- приобретение расходных материалов для проведения мероприятия (шарики, листовки, рамки, и др.).

7.8. Предпочтение отдается проектам, соответствующим следующим требованиям:

7.8.1. Включение в план проекта не менее одного мероприятия межпоселенческого уровня;

7.8.2. Широта охвата целевой аудитории;

7.8.3. Наличие перспективы дальнейшего развития (с комментариями);

7.8.4. Различные форматы активизации местного сообщества (организация общественного движения, создание общественной организации, центра, клуба по интересам, и др.).

7.9. Для участия в Конкурсе необходимо представить следующую конкурсную документацию:

- заявка на участие в конкурсе (Приложение 1);

- проект по форме (Приложение 2);

- бюджет проекта с комментариями (Приложение 3);

- договор и гарантийное письмо организации (органы местного самоуправления, бюджетные учреждения, некоммерческие организации) о сотрудничестве и предоставлении реквизитов;

- документы, подтверждающие софинансирование в размере не менее 30 (тридцати) % от общей стоимости проекта (гарантийные письма);

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

7.10. Ответственность за достоверность представленной конкурсной документации несет руководитель заявляемого проекта.

8. Порядок приема и экспертизы заявок

8.1. Документы, указанные в пункте 7.9. , представляются участниками Конкурса в срок до 08 апреля 2016 года (включительно) в полном объеме в бумажном виде (А 4 формата, в 1 экземпляре, шрифт Times New Roman, размер 14, обычный вид) и на электронном носителе (CD, DVD, Flash) в программе Word.

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

Адрес представления конкурсной документации: г. Пермь, ул. Шоссе Космонавтов 194А, офис Фонда молодежных инициатив Пермского муниципального района, тел. 296-37-34, пн-пт 10:00 – 18:00.

8.3. Поступившая в Фонд конкурсная документация регистрируется в журнале регистрации заявок.

Представленная конкурсная документация для участия в Конкурсе не возвращается и не рецензируется.

8.4. Все заявки, зарегистрированные в журнале регистрации заявок, проходят предварительный отбор.

На этапе предварительного отбора основаниями для отклонения заявок являются:

- несоответствие проекта требованиям данного Положения;
- предоставление конкурсной документации после срока окончания приема заявок;
- представление конкурсной документации не в полном объеме.

8.5. Заявки, прошедшие предварительный отбор, оцениваются экспертным советом. Члены экспертного совета оценивают проекты на соответствие критерию жизнеспособности.

На данном этапе оценка каждого проекта происходит по 4 основным показателям:

- *содержание (качество)*

Оценивается значимость поднимаемой проблемы, рациональность выбранного пути ее решения, реалистичность поставленной цели, эффективность и охват (масштабность) планируемого результата.

- *стоимость (затраты)*

Оценивается рациональность бюджета проекта, его экономичность, обоснованность использования запрашиваемой суммы.

- *сроки (время)*

Оценивается реалистичность сроков выполнения проекта.

- *риски*

Оценивается возможность возникновения неблагоприятных ситуаций в ходе реализации проекта. Определяется степень учета рисков и мероприятий по их нивелированию.

8.6. Каждый из показателей оценивается по пятибалльной шкале. Баллы вносятся в соответствующий лист оценки (Приложение 7).

8.7. Максимальное количество баллов, которые проект может набрать на этапе экспертной оценки, составляет 20 баллов. Проекты, набравшие менее 10 баллов, к следующим этапам Конкурса не допускаются.

8.8. Из числа проектов, набравших более 10 баллов, члены экспертного совета выбирают три проекта, которые рекомендуют рассмотреть Комиссии в качестве претендентов на победу в Конкурсе.

Отметка «Рекомендовано» учитывается при принятии решения о победителях Конкурса. Данная отметка учитывается как один голос.

8.7. Проектные команды, чьи заявки прошли экспертную оценку, приглашаются на публичную защиту проектов.

О принятом решении экспертного совета, дате, месте, времени и порядке публичной защиты проектов участники Конкурса оповещаются телефонограммой, средствами электронной связи.

8.8. На этапе публичной защиты проектные команды презентуют свои проекты, отвечают на вопросы. Приветствуются визуализация информации о проекте, нестандартные форматы подачи материала.

Основными критериями оценки проектов на данном этапе являются:

- качество презентации проекта (оригинальность, содержательность,

убедительность), ответы на вопросы;

- социальная актуальность заявленного проблемного поля, его соответствие специфике территории;
- реалистичность поставленных целей и задач;
- соответствие содержания проекта поставленным целям и задачам;
- уникальность проекта, инновационность подходов, форм и методов реализации проекта;
- соответствие ресурсных возможностей планируемой проектной деятельности;
- реалистичность бюджета и его соответствие поставленным задачам;
- степень участия в проекте населения;
- степень влияния планируемых результатов на изменение существующей ситуации;
- партнерство с коммерческими и некоммерческими организациями в ходе реализации проекта;
- уровень перспективности проекта.

9. Определение победителей Конкурса

9.1. Решение о победителях Конкурса принимается на основе результатов голосования членов Комиссии.

Каждый из членов Комиссии голосует только за три проекта.

9.2. Три участника Конкурса, чьи проекты набрали наибольшее количество голосов, признаются лучшими и получают статус «Победитель Конкурса».

9.3. Реестр Победителей Конкурса закрепляется в решении Комиссии, которое оформляется протоколом и утверждается главой Пермского муниципального района.

9.4. Победители Конкурса извещаются о его результатах в 10-дневный срок со дня утверждения протокола председателем Комиссии.

10. Реализация социальных и культурных проектов

10.1. Победители Конкурса являются исполнителями соответствующих проектов.

10.2. Порядок финансирования проектов:

10.2.1. Выделение средств на реализацию проектов осуществляется на основании «Соглашения о передаче средств на исполнение проекта» (далее по тексту «Соглашение»), заключаемого между Управлением по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального района и исполнителем проекта.

Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств по Соглашению.

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

10.2.2. Типовая форма Соглашения о передаче средств на реализацию проекта прилагается (Приложение 4).

10.2.3. Управление по делам культуры, молодежи и спорта обеспечивает перечисление денежных средств исполнителю проекта в порядке, установленном

Соглашением.

10.3. Исполнители проектов:

- реализуют проекты, используя средства Пермского 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).

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

1	Регистрационный номер	
2	Дата регистрации заявки	
3	Подпись лица, принявшего заявление	
4	Название проекта	
5	Сельское поселение	
6	Руководитель проекта Ф. И. О.	
	Паспортные данные (№, код подразделения, дата выдачи)	
	Адрес проживания	
	Телефон	
	E-mail	
7	Наименование организации	
8	Адрес организации Почтовый	
	Юридический	
9	Реквизиты организации ИНН	
	КПП	
	Расчётный счёт (Для бюджетных организаций необходим лицевой счет в ФЭУ Пермского муниципального района)	
	ОКОНХ	
	ОКПО	
	Наименование банка	
	БИК	
	к/счёт	
10	Ф. И. О. руководителя организации	
11	Ф.И.О. бухгалтера, ответственного за подготовку отчетности по проекту	
12	Общий бюджет проекта	

13	Запрашиваемая сумма	
14	Имеющиеся средства	
15	География проекта	
16	Партнеры проекта	
17	Аннотация проекта	

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 « ____ » _____ 2016 г.

ПРОЕКТ

НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА _____

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.

УТВЕРЖДАЮ

ФИО руководителя проекта

подпись

« ____ » _____ 2016 г.
М.П.

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
Имеющиеся средства: _____ 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:

« _____ » _____

« _____ » _____ 2016 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; вернуть 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, 56
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 « ___ » _____ 2016 г.

по « ___ » _____ 2016 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 «__» _____ 2016 г. по «__» _____ 2016 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 (руб.)	Поступило (руб.)	Израсходовано (руб.)	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 автотранспорта 340-ГСМ				
9. Расходы на служебные командировки	212-суточные 222-проезд 226-найм				
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 (руб.)	Поступило (руб.)	Израсходовано (руб.)	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 автотранс порта 340-ГСМ				
9. Расходы на служебные командировки	212- суточные 222- проезд 226-найм				
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.

ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ

Показатели экспертной оценки проектов на их соответствие критерию жизнеспособности
(максимальная оценка 5 баллов по каждому критерию)

№ п/п	Название проекта	Территория	Содержание	Стоимость	Сроки	Риски	ИТОГО	Отметка «РЕКОМЕНДОВАНО» (только для трех проектов, набравших более 10 баллов)
1								
2								
3								
...								

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального района
от 22.03.2016 № 43-р

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

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия (далее по тексту «Комиссия») по проведению Конкурса социальных и культурных проектов Пермского муниципального района «Твое время» создается с целью оценки проектов, допущенных к публичной презентации и определения победителей Конкурса.

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

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение и отбор социальных и культурных проектов, принимаемых к реализации;
- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке проектов, участвующих в Конкурсе;
- создание для участников равных условий конкуренции через обеспечение непредвзятости оценки представленных на Конкурс проектов;
- оформление соглашения между Управлением по делам культуры, молодежи и спорта и исполнителем проекта;
- проведение мониторинга реализации проектов-победителей Конкурса;
- информационное освещение Конкурса в районной газете «Нива», на официальном сайте Пермского муниципального района (www.permraion.ru), в группе Фонда молодежных инициатив Пермского муниципального района в социальной сети ВКонтакте (vk.com/club16258615);
- подведение итогов Конкурса и объявление победителей;
- оформление итогового протокола заседания Комиссии по определению победителей Конкурса;
- организация награждения победителей Конкурса.

3. Порядок (регламент) работы Комиссии

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

3.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Пермского муниципального района.

3.3. 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 от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.4. Решение Комиссии по определению победителей Конкурса оформляется итоговым протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

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

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к её функциям.

3.5.2. Выполняет поручения председателя по другим вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

3.5.3. Оформляет протоколы заседаний Комиссии.

3.6. Информация по всему комплексу вопросов, решаемых Комиссией в процессе конкурсного отбора проектов и подведения итогов Конкурса, является конфиденциальной и не подлежит разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального района
от 22.03.2016 № 43-р

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

- Председатель:** *А. П. Кузнецов*, глава Пермского муниципального района
- Заместитель председателя:** *В. Ю. Цветов*, глава администрации Пермского муниципального района
- Члены комиссии:** *А. М. Захаров*, заместитель председателя Земского Собрания Пермского муниципального района;
А. В. Цвиклевич, заместитель главы администрации Пермского муниципального района по социальному развитию;
В. А. Лоскунина, начальник Управления по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального района;
С. А. Русанова, директор Фонда молодежных инициатив Пермского муниципального района
- Секретарь:** *А. И. Фролова*, руководитель комитета «Взаимодействие с территориями» Фонда молодежных инициатив Пермского муниципального района

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального района
от 22.03.2016 № 43-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертном совете по проведению
конкурса социальных и культурных проектов
Пермского муниципального района «Твое время»

1. Общие положения

1.1. Экспертный совет – коллегиальный орган, состоящий из представителей гражданских институтов, общественности, специалистов в той или иной области культуры, социальных отношений, местного самоуправления, бизнеса.

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

1.3. Состав экспертного совета утверждается распоряжением администрации Пермского муниципального района.

2. Основные задачи экспертного совета

Основными задачами экспертного совета являются:

- рассмотрение заявок, прошедших предварительный отбор;
- оценка проектов на соответствие критерию жизнеспособности;
- определение проектов, допущенных к публичной презентации.

3. Порядок (регламент) работы экспертного совета

3.1. Оценка проектов членами экспертного совета осуществляется на основании критериев, определенных положением о Конкурсе, и фиксируется в оценочных листах, которые прикрепляются к протоколу о победителях Конкурса.

3.2. Члены экспертного совета имеют право участвовать в публичной презентации проектов.

3.3. Оценки членов экспертного совета наравне с оценками конкурсной комиссии участвуют в общем подсчете баллов при определении победителей Конкурса.

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального района
от 22.03.2016 № 43-р

Состав экспертного совета Конкурса социальных и культурных проектов Пермского муниципального района «Твое время»

Члены комиссии:

В. Н. Евдокимов, ведущий специалист
отдела PR и GR проектов Центра
общественных связей
ООО «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ»;

Н. Н. Самарина, президент Фонда
поддержки социальных инициатив
«Содействие»;

Е. Н. Жданова, консультант Совета
муниципальных образований
Пермского края, доцент кафедры
иностранных языков и связей с
общественностью ПНИПУ