



ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК



ЕЖЕДНЕВНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

СПЕЦВЫПУСК № 52

24 июля 2010, суббота

Издается со 2 января 1991 года

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА
ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ
ДВАДЦАТЬ ТРЕТЬЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 07 июля 2010 года

№ 23-248

город Мурманск

О ПОЛОЖЕНИИ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ГРАНТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА

Принято
Советом депутатов
города Мурманска
24 июня 2010 года

В соответствии с Законом Мурманской области от 26.10.2005 № 671-01-ЗМО "О государственной поддержке общественных объединений в Мурманской области", Уставом муниципального образования город Мурманск Совет депутатов города Мурманска **решил**:

1. Утвердить Положение о муниципальном гранте администрации города Мурманска согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов города Мурманска от 31.05.2006 № 23-273 "Об утверждении Положения о муниципальном гранте администрации города Мурманска (с изменениями от 13.03.2007 № 33-403)".
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования (обнародования).

**Первый заместитель главы администрации города Мурманска - временно исполняющий полномочия главы муниципального образования город Мурманск
А. С. ПАЛАМАРЧУК.**

Приложение
к решению Совета депутатов города
Мурманска от 07.07.2010 № 23-248

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ГРАНТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном гранте администрации города Мурманска (далее - Положение) регулирует порядок предоставления администрацией города Мурманска целевого финансирования социально значимых программ общественных объединений.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **общественное объединение** - добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе общественного объединения;
- **программа общественного объединения** - комплекс мероприятий, разработанный общественным объединением в соответствии с основными направлениями деятельности данного общественного объединения, направленных на решение социально значимых проблем населения города Мурманска, развитие социально-экономической сферы города Мурманска и реализуемый силами общественного объединения;
- **муниципальный грант** - средства безвозмездно, на конкурсной основе предоставляемые администрацией города Мурманска за счет бюджета муниципального образования город Мурманск, предусмотренных на реализацию муниципальных целевых программ, в распоряжение общественного объединения для выполнения поставленных задач в рамках программы общественного объединения, с условием обязательного обеспечения отчетно-сти об использовании выделенных средств;
- **грантодатель** - администрация города Мурманска в лице главы муниципального образования город Мурманск;
- **грантополучатель** - общественное объединение, признанное в установленном порядке победителем конкурса на соискание муниципальных грантов (далее - конкурс), с которым заключается договор о предоставлении муниципального гранта;
- **конкурсная комиссия по муниципальным грантам администрации города Мурманска** (далее - конкурсная комиссия) - коллегиальный орган, образуемый грантодателем, осуществляющий выбор грантополучателей на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством;
- **соискатель гранта** (далее - соискатель) - общественное объединение, подавшее в установленном порядке заявку на участие в конкурсе;
- **социально значимый проект** (далее - проект) - разработанный соискателем проект по вопросам местного значения;
- **участник конкурса** - соискатель, допущенный конкурсной комиссией до участия в конкурсе;
- **экспертный совет по муниципальным грантам администрации города Мурманска** - временный орган, образуемый администрацией города Мурманска для получения квалифицированной оценки конкурсных заявок, осуществления открытого и прозрачного конкурсного процесса.

1.3. Муниципальный грант предоставляется в целях:

- привлечения общественных объединений к решению социальных и иных вопросов жизни города Мурманска;
- поддержки деятельности общественных объединений, направленной на решение задач социального, экономического и культурного развития города Мурманска;
- развития общественной инициативы и активности граждан в решении вопросов, относящихся к ведению местного самоуправления.

1.4. Правовую основу предоставления муниципального гранта составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 19.05.1995 № 82-ФЗ "Об общественных объединениях", от 28.06.1995 № 98-ФЗ "О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений", от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 11.08.1995 № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях", Устав муниципального образования город Мурманск, настоящее Положение.

1.5. Основными принципами предоставления муниципального гранта являются:

- социально-экономическая значимость проекта, выдвигаемого на получение муниципального гранта;
- равенство прав соискателей;
- открытый, публичный характер предоставления муниципального гранта;
- состязательность (конкурсная основа предоставления муниципального гранта).

1.6. Муниципальный грант предоставляется в поддержку общественно-полезной деятельности обще-

ственного объединения в области здравоохранения, образования, культуры, науки, массовой физической культуры, социальной поддержки населения, защиты материнства и детства, укрепления семьи, охраны окружающей среды и защиты животных, охраны объектов исторического и культурного наследия, защиты прав и законных интересов граждан, оказания им юридической помощи, благоустройства территории, содействия охране общественного порядка и в других областях общественно-полезной деятельности в соответствии с приоритетами развития города Мурманска.

2. Организационные основы предоставления муниципального гранта

2.1. Муниципальный грант, предоставляемый администрацией города Мурманска общественному объединению, имеет срок осуществления проекта до окончания финансового года, в котором он предоставлен.

2.2. Бюджет муниципального гранта должен соответствовать следующим требованиям:

- расходы на приобретение оборудования и расходных материалов не должны превышать 50 % от запрашиваемой суммы целевого финансирования;
- расходы на заработную плату участникам проекта и специалистам, привлеченным к его реализации, не могут превышать 15 % от запрашиваемой суммы целевого финансирования;
- расходы на аренду офисного помещения не должны превышать 10 % от запрашиваемой суммы целевого финансирования.

2.3. Право получения муниципального гранта предоставляется общественному объединению, отвечающему следующим требованиям:

- зарегистрированному в качестве юридического лица;
- действующему на территории города Мурманска не менее 1 года.

Общественное объединение может быть грантополучателем только в том случае, если оно самостоятельно осуществляет на территории города Мурманска общественно-полезную деятельность, которая по своему содержанию и планируемым результатам соответствует социальным приоритетам развития города Мурманска.

2.4. Грантополучателями не могут быть:

- политические партии и движения;
- религиозные организации;
- организации, представители которых включены в состав конкурсной комиссии.

2.5. В рамках муниципального гранта не финансируются:

- проекты, направленные на поддержку и/или участие в избирательных кампаниях;
- расходы на капитальное строительство и ремонт;
- поддержка текущей деятельности соискателя, направленной на удовлетворение потребностей общественного объединения;
- проекты, дублирующие плановую деятельность структурных подразделений администрации города Мурманска;
- проекты, направленные на оказание прямой гуманитарной и иной материальной помощи;
- кредиты и займы.

2.6. Участники конкурса имеют право предоставлять на участие в конкурсе проекты по нескольким направлениям. Участники конкурса могут получить финансовую поддержку только одного проекта.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Оценка конкурсных заявок и проектов осуществляет конкурсная комиссия, состав и порядок работы которой устанавливает Положение о конкурсной комиссии по муниципальным грантам администрации города Мурманска, утверждаемое постановлением администрации города Мурманска.

3.2. Организатор готовит проект постановления администрации города Мурманска о конкурсе, которое должно содержать следующие сведения:

- приоритетные направления в сфере социальных программ;
- количество муниципальных грантов;
- размеры муниципальных грантов;
- персональный состав конкурсной комиссии;
- график проведения конкурсов.

3.3. Организатор утверждает информационное сообщение о конкурсе, содержащее следующие сведения:

- адрес и контактный телефон организатора;
- сведения о приоритетных направлениях развития города Мурманска, по которым предоставляется муниципальный грант;
- требования к содержанию проекта, подлежащего представлению конкурсной комиссии;
- предельную сумму средств, предоставляемую грантополучателю;
- критерии и порядок определения победителя конкурса;
- срок приема заявок на участие в конкурсе;
- порядок и срок опубликования итогов конкурса;
- другие необходимые сведения о конкурсе.

3.4. Организатор размещает информационное сообщение о проведении конкурса в официальном печатном издании органов местного самоуправления - газете "Вечерний Мурманск" и на официальном сайте администрации города Мурманска.

3.5. Для участия в конкурсе соискатель направляет организатору конкурсную заявку на соискание муниципального гранта администрации города Мурманска установленной формы с прилагаемыми в обязательном порядке документами согласно приложению № 2 к Положению. Соискатель несет ответственность за полноту и достоверность поданных сведений.

3.6. Соискатель запечатывает документы в конверт.

Конверт:

- должен быть запечатан и обезличен;
- должен быть адресован организатору;
- должен содержать наименование темы соискания муниципального гранта.

Документы на конкурс направляются соискателем заказным письмом с уведомлением либо сдаются организатору под расписку с указанием даты и времени регистрации.

3.7. Прием конкурсных заявок осуществляется в течение 30 дней после опубликования организатором информационного сообщения о проведении конкурса.

3.8. Конкурсная комиссия составляет акт состояния конвертов с конкурсными заявками.

3.9. По истечении 30 дней после опубликования информационного сообщения о проведении конкурса конкурсная комиссия проводит процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

На процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками могут присутствовать представители всех соискателей.

3.10. Конкурсные заявки, поступившие после начала процедуры вскрытия конвертов или представленные без необходимых документов, конкурсной комиссией не рассматриваются.

3.11. По истечении 5 дней с момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия принимает решение о признании соискателей участниками конкурса. Решение оформляется соответствующим протоколом.

3.12. Секретарь конкурсной комиссии извещает соискателей о признании или непризнании их участниками конкурса по почтовой, факсимильной связи либо по электронной почте.

3.13. Конкурсная комиссия рассматривает конкурсные заявки в течение 14 дней.

3.14. Каждый член конкурсной комиссии оценивает конкурсные заявки (от 1 до 5 баллов) по следующим критериям:

- 1) правильность и полнота оформления конкурсной заявки;
- 2) реалистичность и проработанность бюджета проекта (уровень экономической целесообразности);
- 3) уровень проработки мероприятий, связанных с выполнением проекта;
- 4) оптимальность механизма реализации проекта;
- 5) степень соответствия тематики проекта направлению предоставления муниципального гранта;
- 6) социальная значимость проекта;
- 7) наличие у общественного объединения опыта проектной деятельности, предыдущая грантовая история общественного объединения;
- 8) возможность распространения опыта проекта в будущем или масштабность проекта.

Победителями конкурса признаются соискатели, чьи заявки получили наибольший средний балл.

3.15. Конкурсная комиссия в случае необходимости получения квалифицированной оценки передает конкурсные заявки в экспертный совет по муниципальным грантам администрации города Мурманска.

3.16. Конкурс, в котором был заявлен только один участник, признается несостоявшимся.

3.17. На заседаниях конкурсной комиссии при изучении документов не могут присутствовать участники конкурса. В случае необходимости в ходе изучения и оценки конкурсных заявок конкурсная комиссия запрашивает у участников конкурса дополнительные сведения и их подтверждение.

3.18. Протокол об итогах конкурса подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

3.19. Организатор в течение 14 дней после принятия конкурсной комиссией решения размещает информационное сообщение об итогах конкурса в официальном печатном издании органов местного самоуправления - газете "Вечерний Мурманск" и на официальном сайте администрации города Мурманска.

4. Порядок предоставления и использования муниципального гранта, отчетность и контроль

4.1. На основании решения конкурсной комиссии грантодатель в течение 14 дней заключает договор установленной формы с победителем конкурса согласно приложению № 1 к Положению.

4.2. Грантодатель перечисляет денежные средства на счет грантополучателя в объеме и в сроки, определенные договором.

4.3. Грантополучатель не вправе изменять назначение статей расходов утвержденной договором сметы расходов.

4.4. Грантодатель в соответствии с договором, заключенным с грантополучателем, осуществляет контроль за целевым использованием муниципального гранта в рамках утвержденных договором мероприятий и надлежащим выполнением грантополучателем календарного плана работ.

4.5. Грантополучатель может использовать муниципальный грант исключительно на цели, связанные с реализацией утвержденного проекта.

Грантополучатель не вправе использовать муниципальный грант для коммерческих целей.

Грантополучатель вправе в пределах утвержденной сметы расходов по своему усмотрению привлекать к выполнению работ, предусмотренных календарным планом работ, третьих лиц.

4.6. В случае нарушений условий договора о предоставлении муниципального гранта грантополучатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. При обнаружении нецелевого или необоснованного использования денежных средств муниципального гранта со стороны грантополучателя грантодатель прекращает финансирование по данному муниципальному гранту. Общественное объединение, нарушившее условия настоящего Положения, утрачивает право принимать участие в конкурсах на соискание муниципальных грантов в течение трех лет.

4.7. Грантополучатель обязан вести бухгалтерский учет и представлять грантодателю бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим законодательством и в установленные сроки.

Грантополучатель обязан вести раздельный учет средств и имущества, полученных на основе заключенного договора о предоставлении муниципального гранта, от других средств и имущества, которыми он владеет и пользуется.

4.8. Грантодатель осуществляет текущий и последующий контроль за целевым и обоснованным использованием денежных средств муниципального гранта.

Текущий контроль осуществляется в ходе реализации проекта или определенного его этапа в форме участия представителей грантодателя в проводимых в рамках проекта мероприятиях.

Последующий контроль осуществляется в ходе рассмотрения отчетов о выполнении проекта, определенного его этапа на основе представленной информации и документов, а также в форме документальных и финансовых проверок.

4.9. Грантополучатель обязан предоставлять всю необходимую информацию и документы для осуществления грантодателем контроля за использованием муниципального гранта в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением и договором о предоставлении муниципального гранта.

4.10. Отчеты представляются в письменной форме вместе с копиями подтверждающих документов, приложением необходимых материалов (фотографии, видеоматериалы, буклеты, программы, афиши) в сроки, установленные договором о предоставлении муниципального гранта.

Грантодатель вправе назначить проверку представленного финансового отчета.

4.11. По окончании срока действия договора о предоставлении муниципального гранта грантополучатель обязан вернуть грантодателю неиспользованную часть денежных средств.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном гранте
администрации города Мурманска

ДОГОВОР
на передачу и целевое использование денежных средств
(договор о предоставлении муниципального гранта)

г. Мурманск _____ 20__ г.

Администрация города Мурманска, именуемая в дальнейшем "грантодатель", в лице главы муниципального образования город Мурманск _____, действующего на основании Устава муниципального образования город Мурманск, с одной стороны, и

(полное наименование общественного объединения)
именуемый(ая) в дальнейшем "грантополучатель", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны,
(указывается документ и его реквизиты)
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Грантодатель передает грантополучателю для целевого использования денежные средства (далее - грант), а грантополучатель обязуется принять грант и распорядиться им в соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными настоящим договором.

1.2. Целевым использованием средств гранта считать трату бюджетных средств, предоставляемых в рамках муниципального гранта, в строгом соответствии со статьями расходов бюджета заявки (приложение № 2 к настоящему договору).

1.3. Обоснованным использованием средств гранта считать трату бюджетных средств, предоставляемых в рамках муниципального гранта, в строгом соответствии с суммами, указанными в бюджете заявки.

2. Цели гранта

Основными целями гранта являются: _____

3. Состав гранта

В состав гранта входят:

3.1. Денежные средства в размере _____
(сумма прописью)

которые передаются грантополучателю согласно утвержденной смете расходов по гранту в соответствии с бюджетом заявки.

3.2. Состав гранта не может быть изменен ни одной из сторон настоящего договора в одностороннем порядке.

4. Права и обязанности грантодателя

4.1. Грантодатель обязуется передать грант грантополучателю в объеме и в сроки, указанные в приложении № 3 к настоящему договору, а также в соответствии с условиями, определенными настоящим договором.

Грантодатель не вправе изменять указанные условия в одностороннем порядке.

4.2. Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность грантополучателя, связанную с реализацией настоящего договора.

Не считаются вмешательством в деятельность грантополучателя утвержденные настоящим договором мероприятия, в рамках которых грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием гранта и надлежащим выполнением грантополучателем календарного плана работ.

4.3. Грантодатель не вправе требовать от грантополучателя финансовой и статистической отчетности или иных сведений, не предусмотренных настоящим договором или законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности грантополучателя

5.1. Грантополучатель обязуется соблюдать условия договора и использовать грант исключительно на цели, определенные настоящим договором.

5.2. Грантополучатель обязуется реализовать работы, определенные календарным планом работ, в полном объеме и в установленные настоящим договором сроки.

5.3. Грантополучатель не вправе изменять назначение статей сметы расходов, утвержденной настоящим договором. Допускается перераспределение средств между статьями сметы расходов в размере не более 5 % в пределах суммы проекта без согласования с грантодателем.

5.4. Грантополучатель вправе в пределах утвержденной сметы расходов по своему усмотрению привлекать к выполнению работ, предусмотренных календарным планом, третьих лиц (граждан и организации).

5.5. Грантополучатель обязуется не использовать грант для коммерческих целей.

5.6. Грантополучатель ведет бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.7. Грантополучатель обязуется по окончании срока действия настоящего договора вернуть грантодателю неиспользованную часть гранта.

6. Отчетность и контроль

6.1. Устанавливаются следующие формы отчетности об использовании гранта и выполнении работ, предусмотренных календарным планом работ:

6.1.1. Текущие (промежуточные) и итоговые письменные отчеты о выполнении работ, предусмотренных календарным планом работ, форма которых установлена приложениями № 4, 5 к настоящему договору:

- текущие (промежуточные) письменные отчеты представляются _____;
(указать периодичность)

- итоговый письменный отчет представляется не позднее _____
(указать дату)

6.1.2. Финансовый отчет об использовании средств гранта (приложение № 6 к настоящему договору) представляется _____
(указать периодичность и/или дату) с нарастающим итогом.

6.2. Контроль за использованием финансовых средств и имущества, а также за выполнением работ, предусмотренных календарным планом работ, осуществляется грантодателем на основе отчетов, указанных в пункте 6.1. настоящего договора.

7. Ответственность грантополучателя

7.1. В случае обнаружения нецелевого или необоснованного использования денежных средств муниципального гранта со стороны грантополучателя грантодатель прекращает финансирование по данному муниципальному гранту.

7.2. В случае нарушения условий раздела 5 "Права и обязанности грантополучателя" настоящего договора, за исключением п. 5.4. грантополучатель обязан:

- выплатить штраф в размере 20 % от суммы гранта;
- вернуть полученные грантополучателем денежные средства в течение 7 календарных дней с момента предъявления требования о возврате, в порядке, предусмотренном ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8. Расторжение договора

8.1. Договор может быть расторгнут досрочно:

8.1.1. Соглашением сторон.

8.1.2. По решению судебного органа.

8.2. В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения грантополучателем своих обязательств по настоящему договору грантодатель вправе отказаться от исполнения своих встречных обязательств по настоящему договору и потребовать от грантополучателя возмещения реального ущерба.

8.3. В случае досрочного прекращения действия договора грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных денежных средств в порядке, установленном разделом 6 настоящего договора.

9. Изменение (дополнение) договора

9.1. Изменение (дополнение) договора производится соглашением сторон в письменной форме.

9.2. Не допускается изменение (дополнение) условий договора, ухудшающих положение грантополучателя.

10. Разрешение споров

10.1. В случае возникновения споров по настоящему договору грантодатель и грантополучатель примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой.

10.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему договору путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в арбитражный суд Мурманской области.

11. Дополнительные условия

Приложение № 2
к Положению о муниципальном гранте
администрации города Мурманска

Регистрационный номер заявки

Все записи в этом поле заносятся только секретарём конкурсной комиссии администрации города Мурманска

ФОРМА КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ НА СОИСКАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА МУРМАНСКА

Направление конкурса, на которое подается заявка:

Наименование организации					
Название проекта					
Руководитель организации (Ф.И.О.)					
Руководитель проекта (Ф.И.О.)					
Краткое описание проекта (не более 100-150 слов)					
Продолжительность про-екта (месяцев)		Дата начала (дд/мм/гг)		Дата окончания (дд/мм/гг)	
	(Цифра)				
Запрашиваемая сумма (в рублях)					
	(Цифра)			(Прописью)	

(Ф.И.О. руководителя организации)

М. П.

РАЗДЕЛ 1

ИНФОРМАЦИЯ О СОИСКАТЕЛЕ

1.1. Информация об организации-соискателе

Адрес организации (+ индекс)	Фактический: Почтовый:		
Телефон		Факс	
Электронная почта		Интернет-страница	
Ф.И.О. руководителя проекта			
Должность в организации			
Должность и Ф.И.О. руководителя организации			
Организационно-правовая форма органи-зации (как в свидетельстве о регистрации)			
Наименование организации (как в платёжных поручениях)			
ИНН			
Рублёвый расчётный счёт организации			
Банк получателя			
Отделение банка (если есть)			
Корреспондентский счёт			
БИК			
Город			
Годовой бюджет вашей организации за два предыдущих года (в рублях)	год	год	

1.2. Партнеры (если они есть) Если в провкте участвует более одной организации, пред-ставьте информацию о других партнерах. Приложите к документам, указанным в разделе 5 "Приложения к конкурсной заявке" письма поддержки от каждой из партнерских организаций

Наименование организации			
Адрес организации (+ индекс)	Фактический: Почтовый:		
Телефон (+код города)		Факс (+ код города)	
Электронная почта		Интернет-страница	

Ф.И.О. контактного лица			
-------------------------	--	--	--

1.3. Сотрудники проекта

Представьте список всех сотрудников вашей организации (включая руководителя проекта) и внешних консультантов, которые будут участвовать в проекте. Укажите их роль в проекте. Приложите к документам, указанным в разделе 5 "Приложения к конкурсной заявке".

Учредители:
администрация города Мурманска;
трудовой коллектив редакции газеты "Вечерний Мурманск".
Главный редактор Н. Г. ЧЕРВЯКОВА.
Адрес редакции: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9.
Телефоны редакции:
отдел подписки и доставки (ул. Егорова, 17) - 45-45-27,
47-65-67;
коммутатор - 25-46-92;

приемная - тел./факс 25-46-77; e-mail: vm34@rambler.ru
отдел рекламы и развития - 25-47-11; факс - 23-70-17;
e-mail: vmadv@aspol.ru
служба новостей - 23-29-03, 25-46-90; факс - 25-46-79;
e-mail: vmnews@aspol.ru
отдел городской жизни - 25-14-99;
бухгалтерия - 25-10-34.
http://www.vmnnews.ru
Свободная (договорная) цена.

Газета сверстана в редакции "Вечернего Мурманска", отпе-чатана с готовых позитивных пленок в ОАО "МИПП "Север" - 183624, г. Мурманск, ул. К. Маркса, 18. Время подписания в пе-чать - 12.00. По графику - 12.00.
Газета "Вечерний Мурманск" зарегистрирована в Регио-нальной инспекции по защите свободы печати и массовой ин-формации (город Санкт-Петербург), свидетельство П 0663 от 14 декабря 1993 г.
Тираж: 410 экз. Заказ 3290.

РАЗДЕЛ 2

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

2.1. Проблема, на решение которой направлен проект

2.2. Краткое описание предыдущей деятельности, если данный проект является её продолжением
В том числе укажите источники и размеры финансирования предыдущей деятельно-сти

2.3. Цель и задачи проекта (в сокращенной заявке описание проекта)

2.4. Мероприятия проекта

2.5. Ожидаемые результаты проекта
Определите ожидаемые результаты проекта для организаций-соискателей, клиент-ских групп и региона/населенного пункта в целом. Необходимо перечислить конкрет-ные ожидаемые результаты, обеспечивающие реализацию цели и задачи проекта.

2.6. Показатели
Укажите показатели (индикаторы), которые Вы будете использовать для оценки развития проекта и его результатов, и как результаты проекта могут быть изме-рены (оценены). Необходимо указать индикатор оценки каждого мероприятия проек-та.

2.7. План-график работы
Представьте детальное расписание проекта, включая планируемые даты начала и окончания работ, описанные в этой заявке. Укажите отдельные фазы работ, если это применимо.

2.8. Устойчивость проекта
Как будет финансироваться проект в дальнейшем в случае его продолжения, и какими силами осуществляться после окончания конкурса? Учитывая, что успех проекта частично зависит от внешних факторов и других организаций, насколько он устой-чив? Что позволяет Вам утверждать это?

2.9. Риски проекта
Непредвиденные изменения, возникшие в ходе реализации проекта.

2.10. Распространение результатов
Укажите, как результаты проекта будут использованы другими организациями, и как информация о них будет распространяться. Перечислите также организации, кото-рые уже выразили заинтересованность в использовании результатов проекта, и при-ложите к заявке письма поддержки от этих организаций.

РАЗДЕЛ 3

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

3.1. Постатейный бюджет проекта

- Бюджет составляется в рублях.
- На каждое мероприятие проекта составляется отдельная смета расходов.
- Соискатели должны чётко указывать средства, которые были получены из других источников.
- Для каждой из статей расходов после каждой таблицы необходимо представить подробное обоснова-ние приведенных цифр.

3.1.1. Общие расходы (указанные ниже статьи расходов приведены в качестве примера. При этом каждая из этих статей расходов должна быть подробно расписана в таблице и/или в пояснениях после таблицы)

Статья бюджета	Запрашива-емая сумма, руб.	Вклад из других источников, руб.	Всего, руб.
Командировочные и транспортные расходы			
Оборудование			
Аренда помещений и оборудования			
Аренда офиса			
Издательские расходы			
Расходы на обучение сотрудников			
Оплата услуг сторонних организаций			
Расходы на связь			
Выплаты прочих налоговых отчислений			
Расходные материалы (включая канцелярские товары)			
ИТОГО:			

3.2. Общая сумма проекта

3.3. ИТОГО запрашивается

РАЗДЕЛ 4

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

4.1. Информация о деятельности организации-соискателя
Опишите цели Вашей организации и ее историю (кратко). Укажите Ваши главные достижения и сущест-вующие направления работы (основные направления). Приложите описание проводимых в настоящее время организацией проектов в разделе 5 "Приложения к конкурсной заявке".

4.2. Ресурсы организации
Какими особенными ресурсами для выполнения проекта обладает Ваша организация (например, подготовлен-ные учебно-методические материалы, программное обеспечение, специалисты с соответствующим опытом работы и пр.)?

Какое помещение принадлежит организации, состав и количество сотрудников, каким оборудованием Вы рас-полагаете, и т.д.

4.3. Место проекта в контексте социально-экономического развития города Мурман-ска
Дайте краткое описание сферы деятельности, в которой работает Ваша организация: какие другие органи-зации занимаются схожей деятельностью, каковы направления их работы?

РАЗДЕЛ 5

ПРИЛОЖЕНИЯ
К КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКЕ

Ниже приведен список документов, которые необходимо представить вместе с заявкой, в обяза-тельным порядке:

- Копия учредительных документов, заверенная нотариально.
- Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, заверенная но-тариально.
- Заверенное печатью решение руководящего органа организации об участии в конкурсе.
- Биографии всех участников проекта (включая руководителя проекта).
- Краткое описание текущих проектов.
- Конкурсная заявка в печатном виде.
- Опись прилагаемых документов.