



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 сентября 2010 года № 440-П

г.Саратов

Вопросы реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы

В соответствии с долгосрочной областной целевой программой «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в 2010 году областной конкурс социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы.

2. Утвердить Положение об областном конкурсе социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с реализацией проектов победителей областного конкурса социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы согласно приложению № 2.

4. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору победителей областного конкурса социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы, согласно приложению № 3.

5. Признать утратившим силу постановление Правительства Саратовской области от 8 мая 2009 года № 162-П «Вопросы реализации областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2008-2009 годы».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области



П.Л.Ипатов

Положение
об областном конкурсе социальных и культурных проектов в рамках
реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие
институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы

I. Общие положения

1. Областной конкурс социальных и культурных проектов проводится в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы (далее - Конкурс).

2. Организацию проведения Конкурса осуществляет комитет общественных связей и национальной политики области (далее - Комитет).

Комитет публикует в печатном издании «Саратовская областная газета» и на официальном портале Правительства области объявление о проведении Конкурса не позднее, чем за три рабочих дня до объявления Конкурса с указанием даты начала и окончания приема заявок на участие.

3. В Конкурсе не могут принимать участие проекты, предполагающие:
осуществление предпринимательской деятельности или оказание помощи коммерческим организациям;

осуществление деятельности, напрямую не связанной с представленным проектом;

погашение кредиторской задолженности организации;

поддержку политических кампаний и акций;

проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

проведение фундаментальных научных исследований;

оказание материальной помощи гражданам и (или) организациям;

приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплату штрафов.

II. Проектные линии Конкурса

4. В Конкурсе участвуют проекты, финансовое обеспечение которых за счет средств участника Конкурса или иных внебюджетных источников составляет не менее 30 процентов, по следующим номинациям (направлениям):

«Молодежь и патриотическое воспитание»;

«Правовое образование - основа построения гражданского общества»;

«Здоровый образ жизни и экология окружающей среды»;

«Благотворительность, культура и социальное партнерство».

III. Участники Конкурса

5. Участниками Конкурса могут быть следующие некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке на территории Саратовской области:

общественные организации;

благотворительные и иные фонды;

некоммерческие партнерства;

ассоциации и союзы.

Участниками Конкурса не могут быть:

физические лица;
 политические партии;
 религиозные объединения;
 коммерческие организации;
 органы государственной власти;
 органы местного самоуправления;
 государственные, муниципальные учреждения;
 автономные учреждения.

IV. Правила оформления документов для участия в Конкурсе

6. Документы для участия в Конкурсе должны включать:

заявку на участие в областном конкурсе социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы (далее - Заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

проект;

бюджет проекта по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

комментарий к бюджету проекта;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

копию устава организации;

подтверждение о наличии открытого расчетного счета в банке.

7. Заявка, описание и бюджет проекта, комментарий к бюджету должны быть представлены на бумажном носителе в трех экземплярах и на электронном носителе.

8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копия устава должны быть представлены на бумажном носителе в одном экземпляре.

9. В проекте (не более пяти страниц) должны быть указаны:

9.1. Описание проблемы.

В данном разделе приводится обоснование социальной значимости и описание проблемы, на решение которой направлен проект.

Вопросы, на которые необходимо обратить внимание:

как проект соотносится с уставными целями и деятельностью организации;

в чем состоит его уникальность;

предпринимались ли ранее попытки осуществить подобный проект и насколько успешными они оказались;

на какие социальные группы рассчитан проект.

9.2. Цель и задачи проекта.

Цель проекта - субъективное представление его авторов о том, что изменится в результате реализации проекта. Цель должна быть реалистичной и понятной.

Задачи проекта - это конкретные шаги, которые надо предпринять для решения описанной проблемы и достижения поставленной цели.

При формулировке задач заявителям проекта рекомендуется оценивать их по следующим вопросам: конкретны ли задачи и достаточно ли понятно, что будет сделано, поддаются ли задачи количественному измерению, направлены ли задачи на решение проблем конкретной группы населения.

9.3. Деятельность в рамках проекта.

В данном разделе описывается, как, когда и где будут проводиться мероприятия проекта, каждое из которых должно соответствовать поставленным цели и задачам.

Вопросы, на которые необходимо обратить внимание:

кто будет осуществлять действия;

какие ресурсы будут использованы;
 как будет производиться отбор участников проекта или получателей услуг;
 как будет распространяться информация о проекте и т.д.

9.4. Рабочий план реализации проекта.

Рабочий план представляет собой перечень мероприятий проекта с указанием сроков их проведения (составляется в виде таблицы).

9.5. Ожидаемые результаты реализации проекта.

В данном разделе приводится описание ожидаемых результатов с количественными и качественными показателями, критерии и механизм оценки этих результатов. Необходимо указать, какие данные будут собираться для оценки выполнения каждой задачи, как и кем эти данные будут использоваться.

9.6. Устойчивость проекта.

Этот раздел должен включать ответы на следующие вопросы:

насколько проект зависит от влияния внешних факторов (оценка рисков);

может ли быть продолжена деятельность в том же направлении по окончании проекта;

если да, то за счет каких средств предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта.

9.7. Резюме исполнителей проекта.

В данном разделе перечисляются лица, которые будут участвовать в реализации проекта, с указанием образования, квалификации и опыта работы. Если запрашиваются средства на индивидуальную финансовую поддержку, проводится обоснование необходимости участия в проекте данного исполнителя с перечислением должностных обязанностей и степени занятости по проекту (процент от 40 часов рабочего времени в неделю).

10. Бюджет проекта.

Все суммы в бюджете проекта должны указываться в рублях.

Бюджет проекта должен содержать следующую информацию:

10.1. Оборудование и сопутствующие расходы - информация об оборудовании, которое необходимо для выполнения проекта. Перечисляются наименование каждой единицы, их общее количество и предполагаемая стоимость. Если планируется возникновение сопутствующих расходов статье (транспортировка, наладка, монтаж и т.д.), то они включаются в стоимость оборудования.

10.2. Административные и прочие расходы - расходы, связанные с административно-хозяйственной деятельностью по проекту. В таблицу по этой статье необходимо внести информацию о направлении расходов, которые планируется осуществить: банковские услуги, приобретение расходных материалов, почтовые и издательские расходы и т.д., а также их стоимостную оценку.

10.3. Индивидуальная финансовая поддержка - финансирование персональных выплат за оказание услуг по реализации проекта независимо от типа (зарплата штатных сотрудников, вознаграждения, и т.д.). Все колонки в таблице по данной статье должны быть заполнены с учетом налогов и платежей по каждой заявленной выплате.

10.4. Информация о должности получателя - заполняется с указанием статуса (штатный сотрудник - «штатная», привлеченный по гражданско-правовому договору специалист - «внештатная»).

11. Комментарий к бюджету.

В комментарии приводится обоснование необходимости расходов, перечисленных в бюджете. Может быть приложено подтверждение стоимостной оценки расходов.

V. Процедура проведения Конкурса

12. Участники Конкурса представляют свои предложения по решению конкретной общественно значимой проблемы, соответствующей проектной линии Конкурса, в форме проекта.

13. Под проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения в течение заданного периода времени и при определенном бюджете конкретной цели.

14. Для участия в Конкурсе необходимо представить Заявку. Одна организация может подать только одну Заявку.

Заявка на участие в Конкурсе представляется в Комитет по адресу: г.Саратов, ул.Рабочая, д.29/35, ком.5 непосредственно или направляется почтовым отправлением с описью вложения.

Должностное лицо Комитета, принявшее Заявку, в тот же день регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в Конкурсе и выдает заявителю расписку в получении Заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в Комитет Заявки, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в Конкурсе, а расписка в получении Заявки не составляется и не выдается.

Заявка, поступившая в Комитет позднее даты окончания приема Заявок на участие в Конкурсе (в том числе по почте), не регистрируется и до дальнейшего рассмотрения не допускается.

Консультацию по вопросам подготовки Заявок осуществляет Комитет.

15. В случае, если участник Конкурса не соответствует условиям, обозначенным в разделе III настоящего Положения, должностное лицо Комитета обязано отказать в принятии Заявки, уведомив заявителя лично или в письменной форме с указанием причины отказа в течение одного рабочего дня.

Должностное лицо Комитета, установив, что документы для участия в Конкурсе поданы с нарушением требований, установленных в пунктах 6-8 настоящего Положения, не допускает Заявку до дальнейшего рассмотрения, о чем извещает участника Конкурса в течение двух рабочих дней с момента приема документов, и назначает участнику Конкурса срок для исправления недостатков. Срок предоставления документов с устранёнными недостатками ограничивается окончанием общего срока приема документов.

В случае, если участник Конкурса в оставшийся срок исправит недостатки, Заявка считается поданной в день первоначального представления ее в Комитет. В противном случае заявка не допускается до дальнейшего рассмотрения.

Отказ в принятии Заявки на участие в Конкурсе и в допуске ее до дальнейшего рассмотрения может быть обжалован заявителем на имя министра области - председателя комитета общественных связей и национальной политики области. Жалоба подлежит рассмотрению в день поступления. О результатах рассмотрения жалобы заявителю направляется письменное уведомление в течение одного рабочего дня со дня рассмотрения жалобы.

16. Для изучения и оценки проектов, представленных на Конкурс, создается конкурсная комиссия по отбору победителей областного конкурса социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы (далее - Комиссия), состоящая из 11 членов.

17. Возглавляет Комиссию министр области - председатель комитета общественных связей и национальной политики области.

18. Поданные на участие в Конкурсе Заявки рассматриваются членами Комиссии по номинациям (направлениям) Конкурса. Члены Комиссии дают заключения на заявку на участие в областном конкурсе социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы (далее - Заключение) на предмет соответствия Заявок критериям оценки проектов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

19. На каждую Заявку оформляется не менее трех Заключений. Оценка критериев производится по 15 пунктам (приложение № 3 к настоящему Положению) по четырехбалльной шкале (высокий уровень показателей - 3 балла, средний уровень показателей - 2 балла, ниже среднего уровня показателей - 1 балл, низкий - 0 баллов). Сумма средних арифметических баллов, выставленных по критериям на основании Заключений на проект, составляет коэффициент рейтинга. К итоговому заседанию Комиссии допускаются Заявки, набравшие более 10 баллов.

20. Член Комиссии не может рассматривать Заявку организации, если он является должностным лицом или членом органов управления этой организации, а также в иных случаях, если член Комиссии лично заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

21. Победители Конкурса определяются на итоговом заседании Комиссии, которое проводится не позднее 30 календарных дней после окончания приема заявок на основе полученных Заключений. Окончательный коэффициент рейтинга по каждому проекту, допущенному к итоговому заседанию Комиссии, определяется голосованием, с учетом представленных заключений членов Комиссии простым большинством голосов. Заседание Комиссии правомочно при участии двух третей от числа ее членов.

22. На основании решения Комиссии председатель Комиссии в тот же день подписывает протокол подведения итогов Конкурса с указанием коэффициента рейтинга по каждому победителю Конкурса.

23. Результаты Конкурса (список победителей) публикуются на официальном портале Правительства области в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола.

VI. Критерии оценки проектов

24. Оценка проектов осуществляется по четырем группам показателей:

- 1) показатели значимости и актуальности проекта;
- 2) показатели экономической эффективности;
- 3) показатели социальной эффективности;
- 4) показатели профессиональной компетенции.

К показателям значимости и актуальности проекта относятся:

актуальность, значимость и обоснованность заявленной в проекте проблемы; соответствие целей и задач проблеме проекта, возможность их осуществления; адекватность, взаимосвязь и последовательность деятельности по проекту; наличие логического построения проекта.

К показателям экономической эффективности относятся:

соотношение фактических затрат и планируемых результатов; реалистичность бюджета и обоснованность затрат по проекту; привлечение внешних дополнительных ресурсов.

К показателям социальной эффективности относятся:

реальное продвижение в решении заявленной проблемы; улучшение состояния целевой группы в целом;

оценка результатов и возможность дальнейшего развития проекта;

вовлечение населения в реализацию проекта.

К показателям профессиональной компетенции относятся:

- наличие у организации опыта решения заявленной в проекте проблемы;
- соответствие опыта и квалификации основных исполнителей проекта планируемой деятельности;
- наличие у организации опыта управления целевыми средствами;
- наличие у организации партнерских отношений с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации.

VII. Награждение победителей конкурса

25. Победителю Конкурса членом Комиссии вручается диплом и за счет средств областного бюджета предоставляется субсидия на возмещение затрат, связанных с реализацией проектов победителей областного конкурса социальных и культурных проектов, в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы.

**Верно: начальник управления делопроизводства
управления делами Правительства области**



О.Л.Мильничук

Приложение № 1
к Положению об областном конкурсе социальных
и культурных проектов в рамках реализации
долгосрочной областной целевой программы
«Развитие институтов гражданского общества
в Саратовской области» на 2010-2012 годы

Заявка
на участие в областном конкурсе социальных и культурных проектов
в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие
институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы

Проектная линия, на которую подается заявка (отметить знаком «X»):

- ☐ Молодежь и патриотическое воспитание
☐ Правовое образование - основа построения гражданского общества
☐ Здоровый образ жизни и экология окружающей среды
☐ Благотворительность, культура и социальное партнерство

Наименование организации:

Организационно-правовая форма:
(отметить знаком «X»)

- ☐ общественная организация
☐ благотворительный или иной фонд
☐ некоммерческое партнерство
☐ ассоциация или союз

ИНН организации:

КПП организации:

Номер рублевого счета:

Наименование банка:

БИК:

Номер корреспондентского счета:

Адрес (место нахождения):

Контактный телефон:

Факс:

Адрес электронной почты:

Руководитель организации
(Ф.И.О. и должность):

Название проекта:

Руководитель проекта (Ф.И.О.
и должность в организации):

Контактный телефон:

Срок реализации проекта:

Дата начала проекта:

Дата окончания проекта:

Бюджет проекта (общая сумма):

Запрашиваемая сумма:

Получала ли организация целевые средства за последние два года и, если да, то от кого:

Краткое описание проекта (не более 150 слов):

Настоящим подтверждаем достоверность представленной информации.

Подпись руководителя организации

Подпись руководителя проекта

Дата

М.П.

Заполняется сотрудником комитета общественных связей и национальной
политики области

Дата получения заявки

Регистрационный номер

Приложение № 2
к Положению об областном конкурсе социальных
и культурных проектов в рамках реализации
долгосрочной областной целевой программы
«Развитие институтов гражданского общества
в Саратовской области» на 2010-2012 годы

Бюджет Проекта

(наименование организации, название проекта)

Название статьи	Общая сумма расходов (рублей)	
	Запрашивается за счет средств областного бюджета	Другие источники финансирования (в том числе за счет собственных средств)
Оборудование и сопутствующие расходы		
Административные и прочие расходы		
Индивидуальная финансовая поддержка		
Итого:		

Оборудование и сопутствующие расходы

Вид оборудования	Количество	Стоимость каждого предмета (рублей)	Общая стоимость (рублей)	
			Запрашивается	Другие источники финансирования
Итого:				

Административные и прочие расходы

Наименование расходов	Стоимость (рублей)	Общая стоимость (рублей)	
		Запрашивается	Другие источники финансирования
Итого:			

Индивидуальная финансовая поддержка

Ф.И.О. получателя	Должность	Статус	Процент рабочего времени по проекту	Месячная поддержка (рублей)	Количество месяцев	Общая сумма (рублей)	Единый социальный налог и страховые взносы (рублей)	Общая стоимость (рублей)	
								Запрашивается	Другие источники финансирования
Всего:									

Подпись руководителя организации _____

Подпись главного бухгалтера организации
(при наличии должности) _____

Подпись руководителя проекта _____

Дата _____

М.П.

Приложение № 3
к Положению об областном конкурсе социальных
и культурных проектов в рамках реализации
долгосрочной областной целевой программы
«Развитие институтов гражданского общества
в Саратовской области» на 2010-2012 годы

Заключение

на заявку на участие в областном конкурсе социальных и культурных проектов
в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие
институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы

Регистрационный номер заявки	
-------------------------------------	--

Критерий: Оценка значимости и актуальности проекта¹		балл
1.	Актуальность, значимость и обоснованность заявленной в проекте проблемы	
2.	Соответствие целей и задач проблеме проекта, возможность их осуществления	
3.	Адекватность, взаимосвязь и последовательность деятельности по проекту	
4.	Наличие логического построения проекта	

Критерий: Оценка экономической эффективности		
5.	Соотношение фактических затрат и планируемых результатов	
6.	Реалистичность бюджета и обоснованность затрат по проекту	
7.	Привлечение внешних дополнительных ресурсов	

Критерий: Оценка социальной эффективности проекта		
8.	Реальное продвижение в решении заявленной проблемы	
9.	Улучшение состояния целевой группы в целом	
10.	Оценка результатов и возможность дальнейшего развития проекта	
11.	Вовлечение населения в реализацию проекта	

Критерий: Оценка профессиональной компетенции		
12.	Наличие у организации опыта решения заявленной в проекте проблемы	
13.	Соответствие опыта и квалификации основных исполнителей проекта планируемой деятельности	
14.	Наличие у организации опыта управления целевыми средствами	
15.	Наличие у организации партнерских отношений с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации	

Итоговый балл	
----------------------	--

Примечание

При недостаточности места можно продолжить изложение на обратной стороне заключения.

Фамилия и инициалы эксперта	Подпись эксперта	Дата подписания

¹ Баллы ставятся по следующей шкале: высокий уровень показателей – 3 балла, средний уровень показателей – 2 балла, ниже среднего уровня показателей – 1 балл, низкий – 0 баллов.

Положение
о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных
с реализацией проектов победителей областного конкурса социальных
и культурных проектов, в рамках реализации долгосрочной областной
целевой программы «Развитие институтов гражданского общества
в Саратовской области» на 2010-2012 годы

1. Настоящее Положение определяет критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение субсидии на возмещение затрат, связанных с реализацией проектов победителей областного конкурса социальных и культурных проектов, в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы (далее - субсидия), цели, условия предоставления и порядок возврата субсидии в соответствии с Законом Саратовской области «Об областном бюджете на 2010 год».

2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, произведенных в 2010 году, юридическим лицам - некоммерческим организациям, зарегистрированным в установленном порядке на территории Саратовской области (общественные организации, благотворительные и иные фонды, некоммерческие партнерства, ассоциации и союзы), ставшим победителями областного конкурса (далее - получатели субсидии) социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы (далее - Конкурс).

3. Размер субсидии, предоставляемой организации-победителю, определяется по формуле:

$$Р_{суб} = Б_{ст} \times К_{р}: 45$$

где:

$Р_{суб}$ - размер субсидии, предоставляемой организации-победителю;

$Б_{ст}$ - базовая стоимость проекта, заявленная участником конкурса за счет областного бюджета;

$К_{р}$ - коэффициент рейтинга, утвержденный на итоговом заседании Комиссии (протокол подведения итогов областного конкурса социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы);

45 - максимальное количество баллов.

Размер субсидии не может превышать 150 тысяч рублей и рассчитывается пропорционально количеству победителей конкурса согласно приведенной выше формуле.

4. Субсидия предоставляется на основании договора, заключенного в течение 20 календарных дней с момента подписания протокола подведения итогов Конкурса между управлением делами Правительства области, комитетом общественных связей и национальной политики области и получателем субсидии, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных управлением делами Правительства области на соответствующий финансовый год.

5. Перечисление субсидии осуществляется управлением делами Правительства области на расчетные счета, открытые получателями субсидии в кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней со дня подписания договора в размере 50 процентов от суммы предоставляемой субсидии. Оставшиеся 50 процентов от суммы субсидии перечисляются получателям субсидии в течение 10 рабочих дней после предоставления программного отчета.

6. Получатели субсидии представляют в комитет общественных связей и национальной политики области:

до 30 ноября 2010 года - программный отчет о реализации проекта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

не позднее 20 декабря 2010 года - финансовый отчет о реализации проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на иные цели.

8. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Положением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в установленном законодательством порядке.

9. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляет комитет общественных связей и национальной политики области.

**Верно: начальник управления делопроизводства
управления делами Правительства области**



О.Л.Мильничук

Приложение № 1

к Положению о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с реализацией проектов победителей областного конкурса социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы

СОГЛАСОВАНО

**Министр области - председатель
комитета общественных связей
и национальной политики области**

_____ 2010 года

ПРОГРАММНЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Наименование организации:

Название проекта:

Номер договора:

Отчетный период:

Адрес (место нахождения):

Контактный телефон:

Факс:

Адрес электронной почты:

Руководитель организации:

Руководитель проекта:

Цель проекта:

Задачи проекта:

Деятельность в рамках проекта

- 1.
- 2.
- 3.

Результаты реализации проекта

- 1.
- 2.
- 3.

Достоверность и полноту сведений подтверждаем:

Подпись руководителя организации _____

Подпись руководителя проекта _____

Дата _____

М.П.

Отчет
представлен

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

уполномоченным
представителем
по почте

Дата

(фамилия, инициалы и подпись должностного лица комитета общественных
связей и национальной политики области)

Инструкция по подготовке программного отчета

Отчет предназначен для мониторинга реализации проектов победителей областного конкурса социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы.

Отчет составляется путем заполнения установленной формы в соответствии с настоящей инструкцией.

Отчет должен содержать:

- полное наименование организации, представляющей отчет;
- название проекта;
- номер договора на предоставление субсидий;
- отчетный период (даты начала и окончания отчетного периода: день, месяц, год);
- адрес организации, представляющей отчет, с почтовым индексом;
- контактный телефон и факс организации, представляющей отчет, с междугородним телефонным кодом;
- адрес электронной почты организации, представляющей отчет;
- фамилия, имя, отчество и название должности руководителя организации;
- фамилия, имя, отчество руководителя проекта;
- цель и задачи проекта.

Деятельность в рамках проекта

В данном разделе описывается, каким образом выполнялись задачи проекта и достигались его результаты: как, когда и где проводились мероприятия проекта. Описание должно быть структурировано в соответствии с рабочим планом реализации проекта.

Необходимо приводить информацию, непосредственно связанную с реализацией проекта (информация о достижениях организации в деятельности за рамками проекта может быть приведена в разделе «Дополнительная информация»).

Раздел должен содержать информацию о внесенных в реализацию проекта коррективах и их обоснование. Существенное изменение деятельности в рамках проекта недопустимо без предварительного согласования с комитетом общественных связей и национальной политики области.

Результаты реализации проекта

В данном разделе приводится описание результатов реализации проекта и их соотношение с ожидаемыми на начало проекта. В случае расхождения необходимо представить обоснование этому.

Необходимо представить аналитическую оценку результатов с приведением качественных и количественных показателей.

Обязательно указание вклада организации в реализацию проекта с подробным описанием, в том числе суммы целевых средств и денежного эквивалента нефинансовых ресурсов.

Можно привести собственную оценку эффективности реализации проекта по ее основным критериям:

- управление проектом;
- исполнение бюджета проекта;

материально-техническое обеспечение проекта;
взаимодействие с целевой группой;
взаимодействие с партнерами;
информационное обеспечение проекта.

Раздел должен содержать выводы о перспективах продолжения работы, организованной в рамках реализации проекта, по его завершению.

Следует привести конкретные примеры произошедших в результате реализации проекта качественных изменений.

Обязательными приложениями к отчету являются:

копии всех публикаций, связанных с реализацией проекта;
при выпуске полиграфической продукции - экземпляр данной продукции;
при организации семинаров - программа семинара, список его участников и экземпляр материалов, которые они получили, резюме ведущих семинара с контактной информацией;

созданные в рамках реализации проекта информационные ресурсы на электронном носителе.

Отчет представляется на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно в комитет общественных связей и национальной политики области руководителем проекта либо направляется почтовым отправлением с описью вложения по адресу: 410028, г.Саратов, ул.Рабочая, д.29/35, ком.5.

Отметка о форме и дате представления отчета ставится принявшим его сотрудником комитета общественных связей и национальной политики области.

Приложение № 2

к Положению о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с реализацией проектов победителей областного конкурса социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы

СОГЛАСОВАНО

Министр области - председатель
комитета общественных связей
и национальной политики области

_____ 2010 года

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Наименование организации: _____

Адрес (место нахождения):

--	--	--	--	--	--

Контактный телефон: _____

Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Руководитель организации
(Ф.И.О.): _____

Главный бухгалтер
организации (Ф.И.О.): _____

Название проекта: _____

Руководитель проекта
(Ф.И.О.): _____

Номер договора: _____

Отчетный период: _____

Получено за счет субсидий за отчетный период: _____

Использовано по целевому назначению: _____

Название статьи бюджета проекта	Первоначальный бюджет		Уточненный бюджет		Произведенные расходы	
	всего	в том числе. за счет субсидий	всего	в том числе. за счет субсидий	всего	в том числе. за счет субсидий
Оборудование и сопутствующие расходы						
Административные и прочие расходы						
Индивидуальная финансовая поддержка						
Итого:						

Реестр расходов за счет субсидий

№ п/п	Наименование операции	Дата операции	Сумма	Первичные документы
Указываются номера хозяйственных операций по расходованию субсидии в порядке их проведения	Показатель заполняется на основании первичных документов, содержащих информацию о наименовании каждой конкретной операции по расходованию субсидии	Указывается дата проведения хозяйственной операции по расходованию субсидии	Сумма определяется на основании первичных документов	Указываются первичные документы (наименования и номера), на основании которых отражаются хозяйственные операции по расходованию субсидии
Итого по статье «Оборудование и сопутствующие расходы»:				
Итого по статье «Административные и прочие расходы»:				
Итого по статье «Индивидуальная финансовая поддержка»:				

Итого использовано денежных средств за отчетный период:

Остаток денежных средств на конец отчетного периода:

Достоверность и полноту сведений подтверждаем:

Подпись руководителя организации _____

Подпись главного бухгалтера
организации
(при наличии должности) _____

Подпись руководителя проекта _____

Дата _____

М.П.

Отчет представлен

☐
☐

уполномоченным представителем
по почте

Дата

Расходование субсидий произведено без нарушения условий ее предоставления.

(фамилия, инициалы и подпись должностного лица комитета общественных связей
и национальной политики области)

Инструкция по подготовке финансового отчета

Отчет предназначен для мониторинга реализации проектов победителей областного конкурса социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества в Саратовской области» на 2010-2012 годы в части целевого использования субсидий.

Отчет составляется путем заполнения установленной формы.

Целевое использование субсидий

Переданные денежные средства не могут быть использованы на:
осуществление предпринимательской деятельности или оказание помощи коммерческим организациям;

осуществление деятельности, напрямую не связанной с представленным проектом;

погашение кредиторской задолженности организации;

поддержку политических кампаний и акций;

проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

проведение фундаментальных научных исследований;

оказание материальной помощи гражданам и (или) организациям;

приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплату штрафов.

Организация, получившая средства целевого финансирования, обязана вести раздельный учет расходов, произведенных в рамках него.

Расхождение между утвержденной суммой и произведенными расходами

Расхождение между утвержденной суммой и произведенными расходами за счет субсидий по статье бюджета проекта не допускается.

Для изменения бюджета проекта необходимо представить письмо на имя министра области - председателя комитета общественных связей и национальной политики области, подписанное руководителем, главным бухгалтером организации (при наличии должности) и руководителем проекта, с просьбой согласовать новую редакцию бюджета проекта и с соответствующим обоснованием.

Данное письмо должно быть представлено в комитет общественных связей и национальной политики области до проведения хозяйственной операции, увеличивающей расходы по статье бюджета проекта на 1000 рублей и более или существенно изменяющей ее содержание.

Увеличение расходов по статье бюджета проекта должно предполагать соответствующее уменьшение расходов по другим статьям бюджета проекта.

Согласование изменения бюджета проекта в части вклада организации в реализацию проекта не требуется, однако этот вклад не может быть менее 30 процентов бюджета проекта.

Вклад организации может включать:

денежный эквивалент собственных ресурсов, необходимых для реализации проекта (в том числе стоимостную оценку труда добровольцев);

целевое финансирование, полученное от других организаций и физических лиц.

Сумма и дата поступления указываются на основании банковской выписки и платежного поручения.

Первичные документы

Первичными документами могут являться:
платежные поручения, платежные требования;
квитанции, товарные чеки, кассовые чеки, расходные кассовые ордера;
счета, счета-фактуры, накладные, акты о приемке выполненных работ или оказанных услуг;

командировочные удостоверения, авансовые отчеты (по служебным командировкам и другим аналогичным поездкам в рамках реализации проекта);

трудовые договоры и договоры гражданско-правового характера;
ведомости по начислению заработной платы, платежные ведомости.

Заверенные печатью и подписью руководителя проекта копии первичных документов, на основании которых в реестре расходов отражены хозяйственные операции, должны представляться в комитет общественных связей и национальной политики области вместе с отчетом.

Копии первичных документов необходимо представлять на листах формата А4, используя одностороннее копирование. В верхнем правом углу каждой копии ручкой указывается номер хозяйственной операции согласно реестру расходов или несколько номеров через запятую, если на основании одного первичного документа отражено несколько хозяйственных операций.

Если указанная в первичном документе сумма состоит не только из денежных средств субсидии, на копии ручкой указывается: «В том числе за счет (наименование полученных целевых средств, сумма)».

Отчет представляется на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно в комитет общественных связей и национальной политики области руководителем, главным бухгалтером организации или руководителем проекта либо направляется почтовым отправлением с описью вложения по адресу: 410028, г.Саратов, ул.Рабочая, д.29/35, ком.5.

Отметка о форме и дате представления отчета ставится принявшим его сотрудником комитета общественных связей и национальной политики области.

Состав
конкурсной комиссии по отбору победителей областного конкурса
социальных и культурных проектов в рамках реализации долгосрочной
областной целевой программы «Развитие институтов гражданского общества
в Саратовской области» на 2010-2012 годы

- Авезниязов С.К. - министр области - председатель комитета общественных связей и национальной политики области, председатель конкурсной комиссии;
- Каштанова Е.П. - первый заместитель председателя комитета общественных связей и национальной политики области, заместитель председателя конкурсной комиссии;
- Морозов Ю.А. - начальник отдела по работе с общественными объединениями и политическими партиями управления по работе с общественными объединениями и политическими партиями комитета общественных связей и национальной политики области, секретарь комиссии.

Члены конкурсной комиссии:

- Баканов С.Г. - заместитель председателя комитета по социальной политике Саратовской областной Думы, председатель Саратовской областной общественной организации «РОСТО (ДОСААФ)» (по согласованию);
- Будких В.В. - председатель Общественного совета Энгельсского муниципального района (по согласованию);
- Есипова Н.С. - министр информации и печати области;
- Иванов В.П. - председатель Саратовского областного отделения общественной организации Всероссийское общество охраны природы (по согласованию);
- Котин В.В. - председатель Саратовской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию);
- Наумов С.Ю. - председатель Совета Саратовской региональной общественной организации «Ассамблея народов Саратовской области», ректор федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Поволжская академия государственной службы им.П.А.Столыпина» (по согласованию);
- Россошанский А.В. - председатель комитета Саратовской областной Думы по культуре, общественным отношениям и информационной политике, директор филиала федерального государственного унитарного предприятия «Всероссийская государственная телевизионная и радиовещательная компания» «Государственная телевизионная и радиовещательная компания «Саратов» (по согласованию);
- Твердохлеб Л.В. - министр здравоохранения области.

Верно: начальник управления делопроизводства
управления делами Правительства области



О.Л.Мильничук