« У Т В Е Р Ж Д А Ю »

Исполнительный директор
Фонда социального содействия
Александра Прокопьева

А.Ю. Есипенко

«31»января 2022 года

П О Л О Ж Е Н И Е
о конкурсе социально-значимых проектов Фонда социального содействия Александра Прокопьева на территории города Заринска «Мой проект – моему городу»

г о р о д З а р и н с к
А л т а й с к и й к р а й
2 0 2 2 г о д

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру отбора проектов, поступивших на конкурс, проводимый Фондом социального содействия Александра Прокопьева (далее – **«Фонд Александра Прокопьева»**), а также условия участия в конкурсе и порядок его проведения.

1.2. **Гранты** - это целевые денежные средства, которые предоставляются Фондом физическим и юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям, проживающим или зарегистрированным на территории города Заринска (далее – Соискатель), безвозмездно и безвозвратно на конкурсной основе.

1.3. Гранты предоставляются для достижения цели Фонда Александра Прокопьева по следующим основным направлениям:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- поддержка здорового образа жизни;
- содействие добровольческой, волонтёрской деятельности;
- реализация социально значимых инициатив на территории города Заринска.

1.4. Конкурс проводится по основным номинациям:

№ п/п	Номинация	Содержание проекта
1	Развитие добровольческого движения	Проекты, направленные на развитие и популяризацию добровольческих (волонтерских) организаций, движений, формирований и публичное поощрение их деятельности
2	Патриотическое воспитание подрастающего поколения	Проекты, направленные на привлечение молодежи к общественной деятельности, формированию молодежных активов на базе учреждений и организаций, проведение патриотических акций и мероприятий
3	За здоровый образ жизни	Проекты, направленные на пропаганду здорового образа жизни, создание условий для занятий спортом, обустройство спортивных залов, проведение культурно-массовых спортивных мероприятий
4	Развитие культуры, искусства и креативных (творческих) индустрий	Проекты, направленные на поддержку проектов в области культуры и искусства, выявление и поддержку молодых талантов в области культуры, искусства и креативных индустрий; стартапы в области культуры, искусства и креативных индустрий; образовательные и наставнические проекты в области культуры, искусства и креативных индустрий (включая цифровые технологии); проекты, предусматривающие проведение фестивалей, премий, форумов в области культуры, искусства и креативных индустрий

5	Укрепление и развитие межнационального сотрудничества	Проекты, направленные на развитие позитивных межнациональных, межкультурных отношений, укрепление взаимодействия между представителями различных народов
6	Благоустройство территории	Проекты, направленные на развитие инфраструктуры для организации полноценного досуга и семейного отдыха горожан: строительство (благоустройство, реконструкция) детских (спортивных) площадок, закладка аллей (клумб, скверов)

1.4. Цели и задачи проектов в указанных направлениях и номинациях должны соответствовать целям и принципам деятельности Фонда, направленным на поддержку и развитие гражданской инициативы, вовлечение жителей города Заринска в социально-значимую деятельность через развитие проектной культуры, а также поддержку перспективных направлений развития города.

1.5. Размер одного гранта лимитирован и, не превышает **200 000 (двести тысяч) рублей.**

1.6. Общий бюджет проекта: 2 000 000 (два миллиона) рублей.

1.8. Соискатель гранта вправе представить не более одной заявки по любому конкурсному направлению.

1.9. Для признания конкурса состоявшимся необходимо наличие не менее двух заявок по каждому направлению, принятых на рассмотрение комиссией.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Извещение о проведении конкурса и настоящее Положение размещается Фондом в Интернете на официальном сайте: http://prokopievfond.ru (далее – «сайт Фонда Александра Прокопьева»).

2.2. В случае необходимости получения разъяснений настоящего Положения любое лицо, заинтересованное в принятии участия в конкурсе с учётом установленных требований, вправе обратиться непосредственно в приёмную Фонда Александра Прокопьева с конкретными вопросами, касающимися разъяснений настоящего Положения.

2.3. Контактная информация:

Город Барнаул, проспект Ленина, д. 41 к.301
Телефон: 8 (3852) 36-91-80; 38-01-10, E-mail: altay22priem@gmail.com

Город Бийск, ул. имени Героя Советского Союза Васильева, д. 34
Телефон: 8 (3854) 43-43-79, 8(961) 981 98-89

E-mail: prokopyev.priem-biysk@mail.ru; fond_aprokopyev@mail.ru

2.3. Конкурс проводится в четыре этапа:

ПЕРВЫЙ этап - разработка проектов, подготовка документов и подача заявок на участие

Сроки проведения: с 01 по 20 февраля 2022 года.

В рамках мероприятий первого этапа соискатели формируют свои заявки, готовят пакет документов для участия в конкурсе, формируют проектные группы, обеспечивая максимально возможный охват участников.

Заявки на участие в Конкурсе направляются в электронном виде на электронную почту fond_aprokopyev@mail.ru.

ВТОРОЙ этап – заочная оценка проектов конкурсной комиссией

Сроки проведения: с 21 по 28 февраля 2022 года.

В рамках данного этапа производится экспертная оценка представленных на конкурс проектов, проверка документов, с целью выявления возможных недостатков для последующего их устранения, «доработки» и совершенствования проектов.

По итогам заочного этапа конкурсной комиссией будут определены проекты, прошедшие на этап голосования.

Конкурсной комиссией с 21 по 28 февраля 2022 отбираются заявки соответствующие заявленным требованиям и размещаются на официальном сайте Фонда Александра Прокопьева.

ТРЕТИЙ этап – голосование за проекты и определение победителей

Голосование за проекты: с 01 по 10 марта 2022 года.

Голосование на проекты-участников будет происходить на официальном сайте Фонда Александра Прокопьева в разделе «Конкурсы»: http://prokopievfond.ru/contest/ в период с 01 по 10 марта 2022 года.

Все проекты - участники конкурса награждаются свидетельствами об участии.

В период с 11 по 15 марта подводятся итоги Конкурса

Награждение победителей будет происходить после заседания конкурсной комиссии **в период с 11 по 15 марта 2022 года**, оценки представленных на конкурс проектов и принятия решения о признании победителей, с учётом результатов голосования на официальном сайте.

Информация о представленных на конкурс проектах и проектах победителях размещается на официальном сайте Фонда Александра Прокопьева в разделе «Конкурсы»: http://prokopievfond.ru/contest/ и в средствах массовой информации.

В период с 16 по 31 марта 2022 года, с победителями конкурса заключается соглашение о предоставлении гранта на реализацию социально-значимых проектов Фонда Александра Прокопьева.

ЧЕТВЁРТЫЙ этап - реализация проектов и составление отчётов

Сроки реализации проектов: с апреля по ноябрь 2022 года.

Победители конкурса осуществляют практическую реализацию заявленных и прошедших процедуру голосования проектов, представляют письменный отчёт о расходовании грантовых средств.

Срок реализации и предоставления отчётности о расходовании средств по каждому отдельному проекту определяется в Соглашении о предоставлении гранта на реализацию социально-значимых проектов *(Приложение 8)*, подписываемого сторонами, но не позднее 31 декабря 2022 года.

III. НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

3.1. Для участия в конкурсе необходимо заполнить и направить в Фонд следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе *(Приложение 3);*
- паспорт проектной идеи *(Приложение 1)*;
- согласие на обработку персональных данных *(Приложение 4)*, заполненное на каждого участника проектной группы;
- опись документов, представленных на конкурс *(Приложение 2)*

3.2. Указанный пакет документов необходимо отправить в Фонд Александра Прокопьева одним из следующих способов:

- **в электронном варианте** в формате .doc(x) по электронной почте: fond_aprokopyev@mail.ru (при этом в теме электронного письма обязательно указывается наименование организации - соискателя гранта и наименование проекта);
- **принести лично** непосредственно в приёмную Фонда Александра Прокопьева по адресу: г. Бийск, ул. имени Героя Советского Союза Васильева, д. 34.

3.3. Заявки на конкурс принимаются с 01 по 20 февраля 2022 года.

Документы, поступившие позднее указанного срока, к рассмотрению **не принимаются.**

3.4. Документы, поступившие не в полном объёме и (или) представленные в форме, не соответствующей требованиям настоящего Положения, подлежат возврату заявителю без рассмотрения на доработку. После устранения выявленных недостатков по форме подачи документов, претендент на участие в конкурсе вправе повторно подать документы на

рассмотрение и проведение экспертной оценки проекта, в рамках указанного в п. 3.3 срока конкурса.

3.5. Грантодатель **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня получения заявки проверяет её на соответствие требованиям настоящего Положения. По результатам проверки грантодатель принимает одно из следующих решений:

- о приёме заявки;
- о возвращении заявки на доработку соискателю гранта;
- об отказе в рассмотрении заявки.

Основанием для отказа в приёме заявки является предоставление заявки, не отвечающей условиям, указанным в разделе I настоящего Положения.

3.6. Соискатель гранта вправе отозвать свою заявку в любое время до окончания срока приема заявок. В таком случае он направляет в Фонд письменное уведомление об отзыве заявки с указанием наименования проекта.

IV. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

4.1. В состав конкурсной комиссии могут быть включены эксперты в области социального проектирования, руководители различного уровня, представители администрации города и края, представители общественности города и края, представители молодежного парламента, депутаты, представители Фонда Александра Прокопьева.

4.2. Состав конкурсной комиссии определён в *Приложении 5* к настоящему Положению.

4.3. Функции конкурсной комиссии

4.3.1. На этапе заочной оценки проектов члены конкурсной комиссии осуществляют оценку проектов согласно установленным критериям:

№ п/п	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
1	соответствие положению о порядке проведения конкурса;	10
2	актуальность и важность поставленных проблем, актуальность проекта для целевой группы, значимость проекта для территории;	10
3	четкость определения цели и задач;	10
4	реалистичность сроков выполнения проекта, детальная проработанность проекта (календарного плана проекта);	10
5	максимальное вовлечение в подготовку и реализацию проекта учащихся, их родителей, преподавателей, жителей города;	10
6	устойчивость проекта (возможность продолжения деятельности	10

	после окончания финансирования) и перспективы использования результатов проекта;	
7	измеряемость предполагаемых результатов проекта (наличие в заявке показателей: качественных и количественных, позволяющих оценить результаты проекта);	10
8	рационально составленный бюджет проекта, его экономическая целесообразность;	10
9	качество презентации проекта;	10
10	соблюдение установленных сроков.	10

Максимальный рейтинг проекта - 100 баллов.

По итогам открытого голосования за проект на официальном сайте Фонда Александра Прокопьева, конкурсная комиссия определяет победителей конкурса.

4.3.2. Оценка проектов осуществляется отдельно по каждому из направлений конкурса.

4.4. Комиссия имеет право:

- привлекать для проведения экспертизы проектов специалистов (экспертов), не являющихся членами комиссии (при принятии решений указанные специалисты (эксперты) имеют право совещательного голоса);

- определять заявленную соискателем сумму гранта с объективной оценкой планируемой деятельности, финансового обоснования проекта и количества поступивших заявок проектов на участие в конкурсе;

- отправить проект на доработку соискателю в случае, если тот или иной вопрос в заявке отражён недостаточно полно;

- принять решение об изменении количества призовых мест и объёма финансовой поддержки проектов в рамках **общего фонда финансирования конкурса – 2 000 000 (два миллиона) рублей.**

4.5. Решения комиссии принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При несогласии члена комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение.

4.6. Член комиссии не может принимать участие в обсуждении проекта соискателя гранта, если он является учредителем, членом, сотрудником организации, подавшей заявку, является автором, экспертом проекта или имеет личную заинтересованность. В таком случае он обязан письменно уведомить об этом председателя комиссии. При голосовании и рассмотрении заявки его голос не учитывается.

4.7. Протоколы заседаний ведёт секретарь комиссии. Протокол заседания подписывается председателем и секретарём комиссии и хранятся в Фонде Александра Прокопьева.

V. ФИНАНСИРОВАНИЕ КОНКУРСА

5.1. Проекты, ставшие победителями конкурса, получают финансирование для реализации проектов. Список победителей конкурса утверждается распоряжением исполнительного директора Фонда Александра Прокопьева и размещается в Интернете на официальном сайте Фонда.

5.2. В случае поддержки проекта комиссией победитель обязан **в течение 5 (Пяти) рабочих дней** с момента утверждения итогов конкурса предоставить грантодателю Соглашение о взаимодействии Фонда и грантополучателя, подписанное руководителем юридического лица *(Приложение 8)*. В случае не предоставления документов в установленные настоящим Положением сроки грант не выдаётся.

5.2. Перечисление денежных средств на реализацию проектов осуществляется в безналичной форме на основе соглашений между грантодателем и соискателем гранта, проект которого поддержан комиссией, **в течение 10 (десяти) календарных дней** с момента подписания Соглашения обеими сторонами.

5.3. Расходование средств, выделенных на реализацию проекта, должно быть осуществлено получателем гранта в сроки определённые Сторонами и зафиксированные в Соглашении о предоставлении гранта на реализацию социально - значимых проектов.

5.4. Допускается самостоятельное перераспределение грантополучателем статей бюджета проекта в пределах 10 (десяти) процентов от поддержанной комиссией (жюри) конкурса суммы гранта на реализацию проекта в рамках одобренных комиссией конкретных статей бюджета (исключение составляет статья «оплата труда»).

В случае, если сумма перераспределения между статьями бюджета превышает 10 (десять) процентов от поддержанной комиссией суммы гранта, грантополучатель обязан письменно согласовать с грантодателем изменения в бюджет проекта, прежде чем эти изменения будут им внесены.

5.5. Если структура проекта или сроки его реализации нуждаются в корректировке, грантополучатель обязан письменно согласовать данные изменения с грантодателем. В противном случае грантополучатель обязан вернуть денежные средства в полном объёме на расчётный счёт грантодателя в течение 10 (десяти) календарных дней с момента уведомления его грантодателем.

VI. КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

6.1. Контроль и координацию реализации проектов, получивших финансовую поддержку в рамках конкурса, осуществляет Фонд Александра Прокопьева.

6.2. Победители конкурса обязаны отчитаться по расходованию выделенных на реализацию проектов средств в сроки, определённые Сторонами и зафиксированные в Соглашении о предоставлении гранта на реализацию социально-значимых проектов.

Отчёт включает в себя смету расходов на сумму представленной финансовой поддержки, а также отчётные финансовые документы по расходованию полученных средств (товарные и кассовые чеки, счета, договора на оплату услуг и поставку товаров и др.). *(Приложение 6)*

6.3. В случае неиспользования денежных средств (гранта) грантополучатель обязан возвратить полученные средства путём их перечисления на счёт грантодателя в полном объёме в течение 10 (десяти) календарных дней с момента уведомления его грантодателем.

6.4. В случае выявления по результатам проверки нецелевого использования грантополучателем полученного по итогам конкурса гранта, грантополучатель обязан возвратить полученные средства путём их перечисления на счёт грантодателя в полном объёме в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента уведомления его грантодателем.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Исполнительным директором Фонда Александра Прокопьева.

7.2. Условия присуждения грантов, порядок определения размеров грантов, порядок и условия предоставления грантов, определенные настоящим Положением, могут быть изменены и (или) дополнены Фондом Александра Прокопьева в порядке, установленном настоящим Положением.

7.3. Изменения и (или) дополнения к настоящему Положению вступают в силу с даты их утверждения Исполнительным директором Фонда Александра Прокопьева.

7.4. Фонд Александра Прокопьева вправе разместить на своём официальном сайте в сети Интернет настоящее Положение или выдержки из Положения после его утверждения Исполнительным директором Фонда, а также внесённые в него изменения после их утверждения. Фонд также вправе размещать на своем официальном сайте в сети Интернет формы договоров/соглашений, информацию о требованиях к общеобразовательным организациям, прочие документы, а также всю необходимую информацию о деятельности Фонда Александра Прокопьева и конкурсе, список

общеобразовательных организаций, которым учреждены гранты, разъяснения о порядке и условиях предоставления грантов, иные пояснения и сообщения.

7.5. За несвоевременность ознакомления соискателя гранта с изменениями, внесёнными в Положение, извещением о начале и окончании проведения конкурса, Фонд социального содействия Александра Прокопьева ответственности не несёт.

7.6. Все информационные материалы, касающиеся реализации проекта, размещаемые грантополучателем в печатных или электронных средствах массовой информации должны содержать следующую ссылку: **«Реализация проекта осуществляется за счёт средств Фонда социального содействия Александра Прокопьева».**

Приложение 1

П А С П О Р Т П Р О Е К Т Н О Й И Д Е И

Соискатель на получение гранта:

(полное наименование общеобразовательного учреждения)

Адрес местонахождения организации/НКО/физического лица *(юридический адрес)*	
Фактический (почтовый) адрес организации	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	
Номер расчётного счёта	
Наименование банка	
Номер корреспондентского счёта	
Банковский идентификационный код (БИК)	

1. Название проекта
2. Номинация, по которой подаётся заявка *(выбирается ОДНО конкурсное направление)*
3. Руководитель организации-заявителя / физическое лицо *(ФИО, адрес, контактный телефон (в т.ч.* ***ОБЯЗАТЕЛЬНО*** *мобильный телефон, E-mail)*
4. Руководитель проекта *(ФИО, возраст, адрес, контактный телефон, в т.ч.* ***ОБЯЗАТЕЛЬНО*** *мобильный телефон, E-mail)*
5. Автор проекта (идеи) *(ФИО, возраст, адрес, контактный телефон (в т.ч.* ***ОБЯЗАТЕЛЬНО*** *мобильный телефон, E-mail)*
6. Бухгалтер проекта *(при его наличии)* *(ФИО, адрес, контактный телефон (в т.ч.* ***ОБЯЗАТЕЛЬНО*** *мобильный телефон, E-mail)*

География проекта:			
Численность населения, вовлечённого в проект	Исполнители, в том числе добровольцы:		чел.
	Благополучатели:		чел.
	ВСЕГО:		чел.
Краткое описание проекта, конкретные ожидаемые результаты			

Срок выполнения проекта:	
Срок реализации средств:	
Запрашиваемая сумма, (руб.)	
Имеющиеся средства, в т.ч.: (руб.)	
собственные	
привлечённые	
Полная стоимость проекта, (руб.)	

Руководитель организации/физическое лицо

_____ _____ _____

(наименование должности руководителя организации) *(подпись)* *(ФИО)*

«___» _____ 2022г. м.п.

Приложение 2

Заявке присвоен регистрационный номер: _____
(заполняется грантодателем)

ОПИСЬ
документов, представленных на конкурс социально значимых проектов
Фонда социального содействия Александра Прокопьева

Наименование проекта, представленного на конкурс:	
Наименование конкурсного направления, на которое подается заявка *(выбирается ОДНО конкурсное направление)*:	
Полное наименование организации-заявителя *(как в Уставе, Положении):*	
Запрашиваемая сумма (руб.):	

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Паспорт проектной идеи	1 стр.
2.	Заявка на участие в конкурсе по утвержденной форме (не более 10 страниц формата А4, шрифт не менее 11, междустрочный интервал не менее одинарного)	_____ стр.
3.	Соглашение*(-я)* на обработку персональных данных организаторов проекта	_____ шт.
4.	Дополнительные документы *(по необходимости)*	_____ стр.

Все документы заверяются печатью юридического лица.

ВНИМАНИЕ:
Электронную версию ВСЕГО пакета документов обязательно ОТПРАВИТЬ на электронную почту: fond_aprokopyev@mail.ru.

Руководитель организации/физическое лицо

_____ /_____/
(подпись) *(расшифровка подписи)*

М.П.

Заполняется грантодателем:

Дата принятия заявки: «_____» _____ 2022 года

Подпись, Ф.И.О. принявшего заявку специалиста: _____/_____

Приложение 3

З А Я В К А
на участие в конкурсе социально значимых проектов на предоставление грантов Фонда социального содействия Александра Прокопьева

1. Информация об организации/НКО/физическом лице

1.1. Описание организации

Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) _____

Краткое описание (не более 2-3 абзацев) истории, цели и задач, основной деятельности вашей организации и ее перспектив на ближайшие годы.

1.2. Опыт успешной реализации грантов организации-заявителя

№	Наименование организации - грантодателя	Наименование конкурса	Дата проведения	Наименование проекта	Результат *(участник/ победитель)*	Реализованная сумма, руб.

1.3. Опыт успешной реализации грантов организации-исполнителя

№	Наименование организации-грантодателя	Наименование конкурса	Дата проведения	Наименование проекта	Результат *(участник/ победитель)*	Реализованная сумма, руб.

2. Описание проекта

2.1. Обоснования необходимости проекта

*В описании **(не более 1 страницы)** Вы должны доказать и обосновать актуальность выполнения данного проекта:*

1. Почему этот проект необходим?

2. Какие проблемы он будет решать?

2.2. Цель и задачи проекта

Этот раздел должен содержать:

1. Конкретную цель (конкретность, измеримость, достижимость, выгодность, временные рамки), которую ставит перед собой организация для решения выбранной проблемы;

2. Задачи, которые будут решаться для достижения поставленной цели.

2.3. Описание проекта: стратегия и механизм достижения поставленной цели

*В данном разделе **(не более 2 страниц)** описываются стратегия и методы достижения поставленной цели, а также механизм реализации проекта:*

1. Структура проекта (Как будут выполняться поставленные задачи? Кто будет осуществлять их реализацию?);

2. Ресурсное обеспечение (кадровое обеспечение, материально-технические средства, прочие необходимые ресурсы);

3. Ограничения и риски (зависимость результатов от внешних обстоятельств, риски и неопределенности, порядок действий в рискованных ситуациях).

Пример:

ID Риска	Описание риска	Ранг Высокий Средний Низкий	Мера/Меры реагирования на угрозы проекта Уклонение Передача Снижение Принятие	Ответственный	Статус риска Открыт Закрыт		
					Май	Июнь	Июль
1	Риск задержки поставки материалов	Средний	Снижение: Штрафные санкции в контракте	Семенов	Открыт	Открыт	Закрыт

2.4. География проекта

В данном разделе указываются конкретные наименования юридических/физических лиц, задействованных в реализации проекта.

3. Рабочий план реализации проекта

3.1. Сведения об основных исполнителях проекта

В данном разделе необходимо представить список основных исполнителей проекта

3.2. План-график реализации проекта

№	Наименование этапа проекта	Дата	Основное содержание этапа	Количество участников (в т.ч. молодежи)	Ответст-венный

3.3. Бюджет проекта

Наименование статьи затрат	Стоимость, руб.	Кол-во, мес. (шт.)	Всего, руб.	Имеется у партнера руб.	Имеется у заявителя руб.	Требуется, руб.	Примечания
1	2	3	4=2x3	5	6	7=4 -(5+6)	

4. Механизм оценки результатов

Этот раздел (2-3 абзаца) должен содержать ответы на следующие вопросы:

1. Каким образом будет оцениваться эффективность проекта в целом?

2. Кто будет оценивать достижения поставленных задач и намеченных результатов в ходе выполнения проекта (описать процедуру оценки) и по его окончании?

3. Каковы критерии оценки эффективности проекта?

5. Конкретные ожидаемые результаты и эффект проекта в долгосрочной перспективе

В этом разделе (не более 1 страницы) должна содержаться конкретная информация (с указанием количественных и качественных показателей) о результатах проекта. Например, если запланировано проведение семинара, то нужно указать количество обученных слушателей; если реализуется программа по предоставлению каких-либо услуг, нужно указать количество слушателей или организаций (привести перечень), пользующихся этими услугами.

Если проект может быть продолжен или состоит из нескольких этапов, то необходимо предоставить следующую информацию:

1. Как предполагается развивать деятельность в этом направлении после выполнения проекта?

2. Каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта?

3. Каким образом данная программа будет существовать в дальнейшем?

Руководитель организации/физическое лицо

_____ _____ _____

(наименование должности руководителя организации) *(подпись)* *(ФИО)*

«___» _____ 2022г. м.п.

Информацию, представленную в составе заявки на участие в конкурсном отборе проектов для предоставления гранта Фонда социального содействия Александра Прокопьева, **подтверждаю.**

С условиями Положения о конкурсе социально значимых проектов на предоставление грантов Фонда социального содействия Александра Прокопьева ознакомлен*(-на)* и согласен*(-на)*.

В случае победы в конкурсе **обязуюсь в течение 5 (пяти) рабочих дней** с момента утверждения итогов конкурса, предоставить грантодателю для заключения Соглашения о

предоставлении гранта на реализацию социально-значимых проектов следующие документы:

- заявку в печатной форме *(в том случае, если заявка была направлена на конкурс по электронной почте)*. Каждый лист должен быть заверен печатью и подписью руководителя юридического лица. Представленная заявка должна соответствовать ранее направленной заявке по электронной почте;
- Соглашение о предоставлении гранта на реализацию социально-значимых проектов и грантополучателя, подписанные руководителем юридического лица;
- бюджет проекта, заверенный подписями руководителя и бухгалтера юридического лица или самим физическим лицом;
- копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя юридического лица. Копии документов физического лица;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную подписью руководителя;
- копию свидетельства о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе, заверенную подписью руководителя юридического лица. Копия свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе (ИНН);
- банковские реквизиты, заверенные подписью главного бухгалтера или руководителя юридического лица, с обязательным указанием его контактного телефона и даты подачи сведений;
- подтверждение отправки заявки и полного пакета документов в электронном виде, на электронную почту: fond_aprokopyev@mail.ru;
- соглашение на обработку персональных данных участников проекта;
- опись документов, прилагаемых к заявке.

Все документы должны быть заверены печатью юридического лица/физическим лицом личной подписью.

Руководитель организации/физическое лицо

_____ _____ _____

(наименование должности руководителя организации) *(подпись)* *(ФИО)*

«___» _____ 2022г. м.п.

Приложение 4

Согласие на обработку персональных данных

Оператор: *Фонд социального содействия Александра Прокопьева*

Я,_____,(
Ф.И.О.полностью)

Зарегистрированный*(-ая)* по адресу: _____
_____,
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____№_____

выдан_____
_____,*(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)*

являясь работником_____,
(полное наименование организации)

находящейся по адресу: _____,

своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных Оператором в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, баз данных, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Рабочий номер телефона и адрес электронной почты.
3. Сведения об организации/физическом лице.
4. Иные сведения, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Обработка персональных данных Оператором возможна как с использованием автоматизации, так и без использования таких средств.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в рамках конкурса социально значимых проектов фонда социального содействия Александра Прокопьева выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, паспортных данных, рабочий номер телефона, адрес электронной почты, месте работы).

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе Федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет, но может быть мною отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Настоящее согласие дано мной: «____» _____ 2022 г.

Порядок отзыва настоящего согласия: *по личному заявлению субъекта персональных данных*

_____ _____
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 5

Количественный и персональный состав конкурсной комиссии будет определён и размещён дополнительно на официальном сайте Фонда Александра Прокопьева

С о с т а в к о н к у р с н о й к о м и с с и и

К о м и с с и я к о н к у р с а		

Приложение 6

Форма отчета по использованию гранта

1) Титульный лист:

- Название организации - получателя
- Название проекта, на который получен грант
- Период действия проекта
- Контактная информация

2) Краткая информация по всем мероприятиям проекта, с приведением количественных показателей *(например: сколько человек посетило мероприятие, сколько подарков вручено, сколько экземпляров книг издано и т.п.).*

3) Аналитическая оценка каждого пункта ожидаемых результатов.

Необходимо показать, что реально изменилось после каждого из проведенных мероприятий.

4) Перспективы дальнейшего развития и продолжения деятельности по истечении периода гранта.

5) Оценка жизнеспособности проекта и перспектив его выхода на уровень самофинансирования.

6) Приложение.

В приложение входят документы, подтверждающие фактическое выполнение мероприятий проекта:

- программы мероприятий, раздаточные материалы, афиши, пригласительные билеты, фотографии;
- для изданий – два экземпляра каждого издания, список распространения тиража, отзывы читателей;
- ксерокопии статей в СМИ, диски с записями видеосюжетов,
- участие других организаций в данном проекте;
- отзывы участников программы, местных СМИ о проекте в целом и о конкретных мероприятиях;
- финансовые документы (товарно-кассовые чеки, счёт - фактуры, договоры, подписанные, уполномоченным лицом организации, товарные накладные, акты выполненных работ, копии платежных поручений), сформированные в хронологическом порядке и пронумерованные. Документы небольшого размера необходимо наклеить на лист формата А4.

Руководитель организации/физическое лицо

_____ _____ _____

(наименование должности руководителя организации) *(подпись)* *(ФИО)*

«___» _____ 2022г. м.п.

Приложение 8

(П Р О Е К Т)

С О Г Л А Ш Е Н И Е № _ _ _
о предоставлении гранта
Фондом Александра Прокопьева
на реализацию социально-значимых проектов

г. Бийск/г. Заринск Алтайский край «____» _____ 2022г.

Фонд социального содействия Александра Прокопьева, далее именуемый **«Фонд»**, в лице **исполнительного директора Есипенко Александра Юрьевича**, действующего на основании Устава с одной стороны, и

_____,

далее именуемый **«Грантополучатель»**, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем **«Стороны»**, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Фонд выделяет денежные средства (далее – **«Грант»**) на условиях, указанных в настоящем Соглашении, для реализации социально-значимого проекта: ___название проекта_____ (далее – «Проект»).

1.2. Грантополучатель принимает Грант от Фонда на реализацию проекта и выполняет работы по проекту.

1.3. Основанием для заключения Соглашения на выполнение данной работы является распоряжение исполнительного директора Фонда от _____ №_____.

1.4. Финансирование проекта осуществляется в безналичной форме из средств Фонда.

1.5. Итогом сотрудничества Сторон по Соглашению должны стать достижение социально-значимых целей, заявленных Грантополучателем в Заявке при подаче документов на участие в Конкурсе, проводимом Фондом.

1.6. Предусмотренные Соглашением проект выполняется Грантополучателем в соответствии с заявкой *(Приложение 1 к настоящему Положению на предоставление грантов)* и календарным планом *(Приложение 2 к настоящему Положению на предоставление грантов)*, являющимися неотъемлемой частью Соглашения.

2. СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

2.1. Грантополучатель обязуется в течение ___ (_____) месяцев со дня подписания Соглашения реализовать проект и представить в Фонд документы, подтверждающие выполнение вышеуказанного проекта.

2.2. Содержание и сроки выполнения основных этапов проекта определяются календарным планом *(Приложение 2 к настоящему Положению на предоставление грантов)*, являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

2.3. В случае выполнения Грантополучателем проекта ранее срока, предусмотренного календарным планом *(Приложение 2 к настоящему Положению на предоставление грантов)*, Грантополучатель обязан предоставить в Фонд отчёт о выполнении проекта и финансовый отчёт об использовании денежных средств.

3. СТОИМОСТЬ ПРОЕКТА И ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

3.1. Размер гранта установлен в сумме **200 000 (двести тысяч) рублей.**

3.2. В случае отказа Грантополучателя от исполнения принятых на себя по Соглашению обязательств по реализации проекта, перечисленные денежные средства должны быть возвращены Фонду **в течение 5 (пяти) рабочих дней** с момента сообщения об отказе от исполнения проекта и подписания сторонами соглашения о расторжении Соглашения.

3.3. Фонд перечисляет денежные средства в размере **200 000 (двести тысяч) рублей** в **течение 10 (десяти) календарных дней** после подписания Соглашения. Денежные средства перечисляются в безналичной форме на счёт Грантополучателя.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Грантополучатель обязан:

- качественно и в срок реализовывать проект;
- своевременно представлять Фонду отчёты о выполненном проекте, в соответствии со сроками, указанными в календарном плане *(Приложение 2 к настоящему Положению на предоставление грантов)*;
- обеспечить целевое использование полученных средств;
- обеспечить достижение целей и задач проекта, предусмотренных Положением и настоящему Соглашению.

4.2. Грантополучатель несёт ответственность за целевое использование денежных средств и достоверность отчётных данных.

4.3. При нецелевом использовании денежных средств, Фонд вправе потребовать от Грантополучателя возврата средств в объёме нецелевого использования.

4.4. Грантополучатель обязуется, в случае нарушения по его вине сроков реализации проекта, незамедлительно письменно проинформировать об этом Фонд.

4.5. Грантополучатель обязуется, в случае невозможности получить ожидаемые результаты и/или выявления нецелесообразности продолжения работ, незамедлительно письменно проинформировать об этом Фонд и представить финансовый отчёт о фактически произведённых затратах и отчёт о реализации проекта.

4.6. Соглашение может быть расторгнуто по согласию Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

4.7. Фонд вправе в любое время проводить проверку хода реализации проекта и целевого использования денежных средств по Соглашению.

4.8. Грантополучатель обязуется предоставлять Фонду необходимую документацию, относящуюся к реализации проекта и затратам по Соглашению, и создать необходимые условия для беспрепятственного осуществления проверок целевого расходования денежных средств.

4.9. Грантополучатель обязуется незамедлительно в письменном форме извещать Фонд об изменении персональных данных участников проекта, адреса, банковских реквизитов, номеров телефонов и факсов, а также о других изменениях.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ ОТЧЕТНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА

5.1. Отчётность по результатам реализации проекта осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Соглашения и календарного плана *(Приложение 2 к настоящему Положению на предоставление грантов)*, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

5.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания работ по проекту, Грантополучатель представляет Фонду подписанный со своей стороны финансовый отчёт об использовании денежных средств.

Отчётная документация представляется Фонду на бумажном (копия отчёта на электронном) носителе в одном экземпляре.

5.3. В случае мотивированного отказа Фонда от приёмки отчёта, Фонд имеет право потребовать необходимых доработок и исправлений с указанием сроков для их устранения.

6. Особые условия

6.1. Изменения и дополнения к Соглашению оформляются Дополнительными соглашениями между Фондом и Грантополучателем.

6.2. Все информационные материалы, касающиеся реализации проекта, размещаемые грантополучателем в печатных или электронных средствах массовой информации должны содержать следующую ссылку: **«Реализация проекта осуществляется за счёт средств Фонда социального содействия Александра Прокопьева».**

6.3. Все условия Соглашения являются существенными, и при нарушении любого пункта Фонд может требовать расторжения Соглашения.

6.4. В случае приостановки работ по проекту или расторжения Соглашения Стороны согласовывают фактические затраты и выполненные работы.

6.5. Грантополучатель даёт согласие на обработку Фондом персональных данных Грантополучателя, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание и уничтожение, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда.

6.6. Фонд обязуется осуществлять обработку персональных данных Грантополучателя исключительно в целях уставной деятельности Фонда. Срок хранения персональных данных устанавливается в 5 (пять) лет.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры, связанные с исполнением Соглашения, разрешаются Сторонами путём переговоров. Неурегулированные споры передаются на разрешение в суд по месту нахождения Фонда.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Обстоятельствами непреодолимой силы, делающими невозможным надлежащее исполнение обязательств по Соглашению, считаются обстоятельства, принимаемые как таковые действующим законодательством Российской Федерации. В этих случаях действие Соглашения приостанавливается на срок сохранения таких обстоятельств на основании специального взаимного оповещения Сторон в письменной форме с указанием предполагаемых сроков прекращения обстоятельств.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

9.1. Срок действия Соглашения устанавливается с момента его подписания Сторонами до исполнения Сторонами своих обязательств.

9.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Приложения к Соглашению:

1. Заявка на реализацию проекта
2. Календарный план реализации проекта
3. Бюджет проекта.

АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ГРАНТОДАТЕЛЬ:

Фонд социального содействия Александра Прокопьева

Россия, 659305, Алтайский край, город Бийск, улица имени Героя Советского Союза Васильева, дом 34.

ОГРН 1152225026249
ИНН 2204077728/КПП 220401001

Банковские реквизиты:
Расчётный счёт 40703810202000000733
Отделение № 8644 ПАО Сбербанк
БИК 040173604
Корр. счёт 30101810200000000604
Телефон: +7(3854) 43-43-79
E-mail: fond_aprokopyev@mail.ru
Сайт: www.prokopievfond.ru

Исполнительный директор

_____ А.Ю. Есипенко

М.П.

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ:

Название организации/НКО/физическое лицо
Адрес местонахождения организации/НКО/физического лица (юридический/почтовый адрес)
Фактический адрес организации/ НКО/физического лица
Телефон, факс
Адрес электронной почты
Номер расчётного счёта
Наименование банка
Номер корреспондентского счёта
Банковский идентификационный код (БИК)

Директор/физическое лицо

_____ / /

М.П.