



КУЛЬТУРНАЯ МОЗАИКА

ВСЕРОССИЙСКИЙ КОНКУРС ПРОЕКТОВ
ДЛЯ МАЛЫХ ГОРОДОВ И СЁЛ

Форма заявки

Всероссийский конкурс проектов «Культурная мозаика малых городов и сёл»

1. ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Название организации (полное¹ и сокращенное)

1.2. Адрес

Адрес (юридический, почтовый, фактический) с указанием почтового индекса.

1.3. Контактная информация

Телефон (с указанием кода города), факс, адрес электронной почты, сайт.

1.4. Представители организации

- Руководитель (ФИО, должность), телефон, факс, адрес электронной почты.
- Главный бухгалтер (ФИО), телефон, факс, адрес электронной почты.
- Менеджер проекта/контактное лицо, телефон, факс, адрес электронной почты.

1.5. Краткое описание организации

- Цели и задачи организации
- Основные реализованные проекты (за 2013 год);
- Количество сотрудников и/или добровольцев;
- Собственные ресурсы (помещения, оборудование, финансы и пр.)

1.6. Основные задачи на ближайшие 1-3 года

Перечисление основных задач, которые ставит перед собой организация на ближайшие 1-3 года. Ресурсы, необходимые для достижения этих задач. Имеющиеся источники.

1.7. Партнёры и доноры организации

¹ Как в свидетельстве о внесении записи о юридическом лице в ЕГРЮЛ

Перечень партнёров и доноров с указанием их юридического статуса и поддерживаемых ими проектов.

1.8. Банковские реквизиты

(ИНН, расчётный счёт, банк, отделение банка, корр. счёт, БИК).

2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА, НА КОТОРЫЙ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ФИНАНСИРОВАНИЕ

2.1. Цель и задачи проекта

2.2. Описание проблемы, которую решает проект

2.3. Целевая аудитория проекта

2.4. Продукт/услуга, которая будет предоставляться в рамках проекта

2.5. Механизм реализации проекта

2.6. Этапы реализации проекта и план работы

2.7. Ожидаемые результаты программы (качественные и количественные).

2.8. Состав команды, реализующей проект. Привлечённые эксперты (если планируются)

2.9. Другие партнёры и доноры в этом проекте (если есть) и их роль

3. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

Заявка должна включать в себя подробный постатейный бюджет, отражающий все предполагаемые затраты по проекту, а также собственный вклад заявителя.

СТАТЬИ РАСХОДОВ	Сумма, запрашиваемая от Фонда Тимченко (руб.)	Собственный вклад заявителя (руб.)	Софинансирован ие / вклад третьих лиц (руб.)	ВСЕГО (руб.)
Прямые расходы по проекту ²				
Зарплата, включая налоги				
Оплата привлеченных специалистов				
Транспортные и				

² Под «прямыми расходами» понимаются выплаты другим контрагентам или партнерам, необходимые для реализации проекта.

командировочные расходы				
Оборудование				
Общие административные расходы				
Другие расходы				
ВСЕГО:				

Примечания:

- Приведенная выше форма бюджета является примерной. Ваш бюджет должен соответствовать данному примеру, но отражать реальные нужды вашего проекта. Перечень статей расходов также является примером. Вы можете исключить ненужные статьи или добавить необходимые для вашего проекта.
- В рамках конкурса не поддерживаются такие статьи расходов как “Непредвиденные расходы”, “Представительские расходы”, “Приобретение мобильных телефонов и оплата мобильной связи”.
- **Внимание!** Ставка НДФЛ взимается как с суммы заработной платы сотрудников проекта, так и с вознаграждения привлеченных специалистов.

Просим вас предоставить как можно более точные и обоснованные цифры по расходам по вашему проекту. Все суммы должны быть указаны в рублях. Помимо этих данных необходимо представить комментарии по расходам по каждой статье. В комментариях необходимо описать виды расходов и обосновать их размер. Если планируется использовать собственные средства организации-заявителя или средства софинансирования, укажите это в комментариях к соответствующей статье расходов. Комментарии нужны для того, чтобы максимально предупредить возникновение вопросов, которые могут появиться у экспертов в процессе оценки вашей заявки.

4. КОММЕНТАРИИ К БЮДЖЕТУ

Расходы	Обоснование
Прямые программные расходы	
Зарплата, включая налоги	
Оплата привлеченных специалистов	
Транспортные и командировочные расходы	
Оборудование	

Общие административные расходы	
Другие расходы	

Заявка заполняется шрифтом Times New Roman, полупропорциональным интервалом. Общий объем заявки без приложений не должен превышать 5-7 страниц А4.

Заявители, прошедшие во второй тур должны будут предоставить региональным координаторам копии следующих документов (по факсу или в отсканированном виде)

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Заявители, прошедшие во второй тур должны будут предоставить региональным координаторам копии следующих документов (по факсу или в отсканированном виде)

- Последний годовой отчет;
- Устав организации (со всеми внесенными изменениями и дополнениями), с отметкой регистрирующего органа³;
- Свидетельство о регистрации юридического лица уполномоченным органом;
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее аналог, полученный не ранее, чем за 1 (один) месяц до дня заключения договора;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации (заверенную подписью руководителя и печатью организации)
- Для государственных и муниципальных органов (учреждений) - документ, подтверждающий их статус (решение о создании органа /учреждения и т.п.);
- Документ, подтверждающий полномочия руководителя (например, протокол об избрании, приказ, доверенность), а также документ, подтверждающий полномочия лица, которое будет подписывать договор (в случае, если договор будет подписывать не руководитель организации);
- Письмо/справка банка о наличии расчетного счета с указанием лиц, имеющих право подписи. Если заявитель государственное или муниципальное учреждение, то справка должна быть заверена профильным финансовым ведомством (например, департаментом финансов и казначейского исполнения бюджета Администрации города);

³ Устав необходим для определения целей и задач организации, механизма ее управления, правовой возможности заключения с ней договора.

- Отчет⁴ в Минюст России/иной регистрирующий орган за предшествующий отчетный период⁵ или ссылка на его версию, размещенную на Информационном портале Минюста России⁶ по адресу: <http://unro.minjust.ru/>
- Письма поддержки, рекомендательные письма (если имеются)
- Другие документы, подтверждающие опыт организации, исполнителей или значимость проекта (данные документы к представлению не обязательны)

Все указанные документы предоставляются в электронном виде. Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок несут участники Конкурса (заявители). Документы, представленные на Конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

⁴ НКО, учредителями (участниками, членами) которых не являются иностранные граждане и (или) организации либо лица без гражданства, а также не имевших в течение года поступлений имущества и денежных средств от международных или иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, в случае, если поступления имущества и денежных средств таких некоммерческих организаций в течение года составили до трех миллионов рублей, вместо отчета в Минюст России предоставляют копию заявления о продолжении деятельности, направленного ими в Минюст России, или ссылку на сообщение о продолжении деятельности, размещенное на Информационном портале Минюста России по адресу: <http://unro.minjust.ru/>.

⁵ Отчет в Минюст России подтверждает соблюдение заявителем требования законодательства об отчетности и снижает риск ликвидации по основанию не предоставления отчетности. В случае если организация не представила копию отчета в Минюст России, необходимо прописать в договоре обязанность благополучателя представить наряду с финансовым отчетом копию отчета в Минюст РФ, поданный за период, в течение которого расходовались средства целевого поступления-пожертвования.

⁶ В соответствии с приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 07.10.2010 № 252 «О порядке размещения в сети Интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций», начиная со 02.11.2010 представители некоммерческих организаций могут размещать отчеты о деятельности и сообщения о продолжении деятельности некоммерческих организаций в разделе «Отчеты НКО» на Информационном портале Министерства юстиции Российской Федерации «Портал НКО» через указанную на официальном сайте Минюста России (www.minjust.ru) в сети Интернет ссылку: «Информационный портал Министерства юстиции Российской Федерации деятельности некоммерческих организаций».