

ПОЛОЖЕНИЕ **о Конкурсе проектов работающей молодежи**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим положением определяется порядок организации и проведения Конкурса проектов работающей молодежи (далее – Конкурс).
- 1.2. Конкурс проводится в рамках Городского молодёжного Турнира.
- 1.3. Организацию и проведение конкурса осуществляет Дворец искусств «Современник» Муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный социокультурный комплекс» при поддержке МКУ «УКСиМП».

2. Цель и задачи Конкурса

- 2.1. Цель Конкурса – вовлечение работающей молодежи в общественную жизнь города, повышение ее гражданской активности и формирование здорового образа жизни молодого поколения.
- 2.2. Задачи Конкурса:
 - развитие способности генерировать инновации, умения управлять проектами,
 - формирование у молодежи осознанного и ответственного социального поведения, активного гражданского участия в общественной жизни,
 - выявление новых молодежных идей и социальных инициатив.

3. Условия проведения Конкурса

- 3.1. В Конкурсе могут принять участие сотрудники учреждений, участвующие в Городском молодежной Турнире, лично или объединенные в проектные группы и возглавляемые руководителями проектов из числа сотрудников учреждения.
- 3.2. Для участия в Конкурсе необходимо в срок до 16.00 ч. 31.05.2018 г. предоставить заполненную форму заявки проекта в электронном и печатном виде (приложение 1 к настоящему Положению) на адрес по E-mail: yulviakhundova@gmail.com и по адресу пл. Нефтяников, 2 ДИ «Современник», 3 этаж, 303 кабинст, тел: 8(38259)3-91-44.
- 3.3. Защита (публичное представление проекта и ответы на вопросы членов жюри и присутствующих) проводится 11.06.2018 г. в 10.00 ч. в Концертном зале ДШИ. Руководитель проекта и/или представители инициативной группы готовят презентацию проекта продолжительностью до 5 минут. Порядок выступлений определяется путем жеребьевки на организационной встрече участников 2 июня 2018 г. в 16.00 (Центр молодежного творчества ДИ «Современник»).
- 3.4. Проекты предоставляются на Конкурс по следующим направлениям:
 - внедрение новых форм организации досуга населения;
 - профилактика правонарушений и проявлений экстремизма;
 - развитие толерантного отношения в обществе к иному мировоззрению, образу жизни, поведению и обычаям;
 - развитие гражданственности и патриотизма;
 - создание стржевских брендов;
 - здоровый образ жизни;
 - добровольчество и волонтерская деятельность.
- 3.5. Одновременно с заявкой участники Конкурса предоставляют документы, подтверждающие правомочность их действий при реализации проекта (согласование

территорий для проведения работ, письма поддержки, разрешения на проведение планируемой деятельности и т.п.).

- 3.6. Продолжительность проекта не может превышать 7 месяцев, проект должен быть реализован не позднее 31.12.2018 года.
- 3.7. Итоги Конкурса подводятся после презентации проектов на заседании Экспертного совета, в состав которого входят представители органов местного самоуправления, Думы городского округа Стрежевой, представители общественных организаций, предприниматели (по согласованию).
- 3.8. Критерии оценки проектов:
 - соответствие проекта условиям и приоритетам Конкурса;
 - реалистичность проекта, конкретность и измеримость результатов;
 - инновационный характер проекта;
 - значимость проекта для местного сообщества;
 - устойчивость результатов, перспектива дальнейшего развития проекта.

4. Порядок выплаты грантов

- 4.1. С победителями Конкурса заключаются Договоры о предоставлении гранта. Образец Договора приведен в приложении 2 к настоящему Положению.
- 4.2. Суммы грантов зависят от планируемых объемов работ и значимости проектов, представленных на конкурс.
- 4.3. Экспертный совет имеет право рекомендовать участникам Конкурса внести изменения в Заявку (например, в сроки реализации, в количество мероприятий, в бюджет проекта и пр.). В этом случае решение о признании проекта победителем Конкурса и решение о сумме финансирования будет принято только после внесения Участником Конкурса соответствующих изменений.

5. Отчётность и контроль

- 5.1. Устанавливаются следующие формы и сроки отчётности о выполнении работ, предусмотренных календарными планами проектов:
 - итоговый содержательный и финансовый отчет представляется в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента завершения деятельности по проекту, но не позднее 20 декабря 2018 года. Отчеты составляются по формам, представленным в приложении 2 к настоящему Положению, подписываются руководителем проекта.
- 5.2. Контроль за выполнением работ по проектам осуществляется организаторами на основе представленных отчётов.
- 5.3. В целях контроля количественных и качественных показателей организаторы имеют право посещать мероприятия, указанные в календарных планах работ по проектам.

ЗАЯВКА НА КОНКУРС ПРОЕКТОВ РАБОТАЮЩЕЙ МОЛОДЕЖИ

Титульный лист

Номер заявки: _____	Дата приема заявки: _____
	Время приема заявки: _____

(Номер присваивается по журналу регистрации заявок)

Наименование проекта	
Аудитория проекта	
Наименование учреждения	
Адрес организации	
Фамилия, имя, отчество руководителя проекта	
Должность руководителя проекта в организации	
Телефоны руководителя проекта	
Электронная почта руководителя проекта	
Сроки реализации проекта (дата начала и окончания)	

Настоящим я подтверждаю достоверность предоставленной мною информации

Подпись руководителя проекта: _____

Подпись руководителя учреждения: _____

МП

Дата _____

ОСНОВНОЙ ТЕКСТ ЗАЯВКИ

1. Название проекта

2. Аннотация проекта

Ясное и краткое описание сути всего проекта: по одному или несколько предложений о каждой части проекта.

3. Обоснование необходимости проекта

Постановка проблемы, где должно быть обосновано, почему возникла необходимость в выполнении данной работы, раскрыта актуальность проекта. Желательно подтвердить доводы фактами и цифрами.

4. Цели и задачи проекта

Какую цель ставите перед собой для решения выбранной проблемы? Цель должна логически вытекать из поставленной проблемы и должна быть достижима.

Какие задачи (не более 4) нужно будет решить для достижения поставленной цели?

Обратите внимание, что задачи, в свою очередь, решаются в ходе выполнения конкретных мероприятий, они конкретны и поддаются количественной и качественной оценке.

5. Аудитория проекта

Укажите, на решение проблемы какой социальной группы направлен ваш проект, кто является благополучателями.

6. Календарный план выполнения проекта

<i>Вид деятельности/ мероприятие</i>	<i>Месяц/число</i>	<i>Исполнители/Ответственные</i>

Вносите мероприятия проекта, которые являются значимыми для проекта, ключевыми с точки зрения решения задач. Мероприятие должно быть очевидным, локальным во времени и пространстве, и его результаты должны быть проверяемы.

Также следует указывать мероприятия подготовительного и организационного характера.

Заполняйте таблицу в хронологическом порядке.

7. Бюджет проекта

Вид расходов	Запрашиваемая сумма	Средства учреждения	Софинансирование/ вклад третьих лиц	Всего
Оплата труда				
Расходные материалы				
Оплата услуг сторонней организации				
Оборудование				
Иные расходы				
Итого				

Запрашиваемые средства гранта должны быть обоснованы как по размеру, так и по их необходимости в целях реализации проекта. После заполнения таблицы необходимо дать комментарии к бюджету проекта с подробным обоснованием указанных средств по каждой статье расходов в описательной форме.

8. Результаты проекта и предложения по оценке эффективности проекта.

Как предлагается оценить, достиг ли проект поставленных целей? В какой степени проделанная работа окажется полезной для жителей города Стрежевого? Опишите результаты деятельности по проекту количественно и качественно. Как вы подтвердите их достижение (метод измерения, фиксации)?

Результаты следует соотносить с поставленными задачами.

Количественные результаты	Качественные результаты	Метод фиксации

9. Оценка перспективы продолжения проекта.

Как Вы себе представляете продолжение/развитие вашей деятельности после реализации данного проекта? Опишите возможности использования результатов проекта в будущем, а также возможности привлечения ресурсов для продолжения/развития проекта.

10. Информация о задействованных для реализации проекта материальных ресурсах учреждения.

Перечислите материальные ресурсы учреждения, которые будут задействованы для реализации проекта: помещения, сооружения, мебель, оборудование, оргтехника и т.п.

11. Информация о руководителе и основных исполнителях проекта.

Приложите резюме ключевых исполнителей проекта с описанием обязанностей каждого из них в рамках проекта.

12. Приложения.

По желанию к заявке Вы также можете приложить другую информацию, относящуюся к данному проекту (публикации, брошюры, отчеты и т.п.), рекомендательные письма и письма поддержки.

**ДОГОВОР НА ПЕРЕДАЧУ
И ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ № _____**

г. Стрежевой

_____ 2018 г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Многофункциональный социокультурный комплекс», (далее по тексту – **МБУК «МСК»**), в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «**Грантодатель**», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «**Грантополучатель**», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Грантодатель передает Грантополучателю денежные средства (далее «**Грант**»), а Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им в соответствии с целями, условиями и в порядке, определёнными настоящим Договором.

1.2. Срок действия Гранта: с _____ г. по _____ г.

2. ЦЕЛИ ГРАНТА

2.1. Основной целью Гранта является реализация проекта _____ в соответствии с Календарным планом проекта (Приложение 1 к договору на передачу и целевое использование денежных средств). Календарный план не может быть изменён Грантодателем или Грантополучателем в одностороннем порядке.

3. СОСТАВ ГРАНТА

3.1. В состав гранта входят:

Денежные средства в размере _____ (_____) **рублей** _____ **копеек**, в виде утверждённой сметы Гранта, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2 на передачу и целевое использование денежных средств).

3.2. Перечисление денежных средств Грантополучателю производится в следующем порядке:

3.2.1. Грантодатель в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента заключения настоящего Договора перечисляет на счет Грантополучателя денежные средства, указанные в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.3. Состав Гранта не может быть изменён в одностороннем порядке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАНТОДАТЕЛЯ

4.1. Грантодатель обязуется передать Грант Грантополучателю в полном объёме, в сроки и в соответствии с условиями, определёнными настоящим Договором.

4.2. Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией настоящего договора. Не считаются вмешательством в деятельность Грантополучателя утверждённые 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 отчётности или иных сведений, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, кроме обозначенных в разделе 6 настоящего Договора.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЯ

- 5.1. Грантополучатель обязуется использовать Грант исключительно на цели, определённые настоящим Договором.
- 5.2. Грантополучатель обязуется реализовать работы, определённые Календарным планом, в полном объёме и в установленные настоящим Договором сроки.
- 5.3. Грантополучатель не вправе произвольно изменять назначение статей расходов в смете Гранта, утверждённой настоящим Договором (Приложение 2 на передачу и целевое использование денежных средств).
- 5.4. Грантополучатель в пределах сметы расходов Гранта вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ, предусмотренных Календарным планом, третьих лиц.
- 5.5. Грантополучатель обязуется не использовать грант для коммерческих целей.
- 5.6. Если в результате надлежащей реализации настоящего Договора Грантополучатель приобретает незапланированные преимущества или доходы, выраженные в денежных средствах или имуществе, он в течение 3 (Трёх) календарных дней извещает об этом Грантодателя, который принимает решение о дальнейшем использовании полученного.
- 5.7. Грантополучатель обязуется вести отдельный учёт средств, полученных на основании настоящего Договора, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

6. ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ.

- 6.1. Итоговый содержательный и финансовый отчет представляется в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента завершения деятельности по проекту, но не позднее 20 декабря 2018 года.
- 6.2. Контроль за использованием финансовых средств, а также за выполнением работ, предусмотренных Календарным планом, осуществляется Грантодателем.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 8.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2018 г.
- 8.2. Договор может быть расторгнут досрочно:
 - 8.2.1. по соглашению сторон;
 - 8.2.2. по решению суда.
- 8.3. В случае досрочного прекращения действия Договора, Грантополучатель отчитывается по использованию фактически полученных денежных средств.

9. ИЗМЕНЕНИЕ (ДОПОЛНЕНИЕ) ДОГОВОРА

- 9.1. Изменение (дополнение) Договора производится по соглашению сторон в письменной форме.

10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 10.1. Все споры по настоящему договору решаются путем переговоров сторон, в случае недостижения соглашения - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- 11.1. Настоящий Договор составлен в 2 (Двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Грантодатель:

МБУК «МСК»

Российская Федерация, 636780, Томская область, г.Стрежевой, площадь Нефтяников 2

sovremennik@strj.tomsknet.ru

Тел./факс (38-259) 5-04-68

ИНН 7022012595

КПП 702201001

УФК по Томской области (Финансовое управление Администрации городского округа Стрежевой

(ЛС07МСКУК027))

Р/счет 40701810950041040062

Отделение Томск г.Томск

БИК 046902001

Грантополучатель:

_____ 2018 г.

М.П.

_____ 2018 г.

Приложение 1
к договору на передачу и
целевое использование денежных средств
№ _____ от _____ г.

Календарный план мероприятий
к договору на передачу и целевое использование денежных средств
от _____ г. № _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Время проведения

Составил:

Руководитель проекта _____ / _____
(подпись и расшифровка)

Приложение 2
к договору на передачу и
целевое использование денежных средств
№ _____ от _____ г.

Смета расходов грантовых средств на реализацию проекта _____

№ п/п	Наименование расходов	Расчёт суммы затрат, руб. (к-во x стоимость)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Составил:

Руководитель проекта _____ / _____
(подпись и расшифровка)

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

1. Отчетный период
2. Наименование учреждения
3. Наименование проекта
4. Сведения о выполнении календарного плана проекта

№ пп	Вид деятельности/ мероприятие	Сроки по календарному плану <i>Месяц/число</i>	Фактические сроки реализации <i>Месяц/число</i>	Полученные результаты

5. Анализ деятельности по проекту, включающий в себя следующую информацию:
 - описание содержания проделанной работы;
 - основные результаты за период;
 - значимость полученных результатов;
 - обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий;
 - наличие и характер незапланированных результатов;
 - оценка успешности проекта;
 - недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;
 - общие выводы по проекту.
6. Приложения (*образцы печатной продукции, копии публикаций, копии отзывов, фотографии, рисунки и т.п.*)

Настоящим я подтверждаю достоверность предоставленной мною информации.

Подпись руководителя проекта:

Подпись руководителя учреждения:

МП

Дата

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Наименование проекта: _____

Организация – грантополучатель: _____

Срок реализации проекта: _____

1. Сведения о расходовании средств

№	Статья бюджета (вид расходов)	Утвержденный бюджет проекта (руб.)	Расходы с начала проекта (руб.)	Баланс (остаток) (графа 3 – графа 4)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
	ИТОГО:			

2. Реестр расходов

Статья бюджета (вид расходов)	№ п/п	Документ, подтверждающий произведенные расходы (№, дата и наименование документа)	Наименование расхода	Сумма
ИТОГО:				

Подпись руководителя проекта: _____

Подпись руководителя учреждения: _____

МП

Дата