

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 16.04.2025 № 367

с. Кичменгский Городок

О конкурсе социально-значимых проектов

на территории Кичменгско-Городецкого

муниципального округа

В целях исполнения муниципальной программы «Реализация государственной молодежной политики и создание условий для развития гражданского общества в Кичменгско-Городецком муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа от 30.09.2024 года № 824 (с последующими изменениями и дополнениями), развития гражданской активности населения округа, администрация Кичменгско-Городецкого муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о конкурсе социально-значимых проектов на территории Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области в 2025 году согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа от 23.04.2024 № 310 «О конкурсе социально-значимых проектов на территории Кичменгско-Городецкого муниципального округа».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры, молодежной политики, туризма администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа Казарину Е.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Заря Севера» и подлежит размещению на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Кичменгско-Городецкого

муниципального округа С.А. Ордин

Приложение к постановлению администрации

Кичменгско-Городецкого муниципального округа

От 16.04.2025 года № 367

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе социально-значимых проектов на территории Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области

в 2025 году (далее - Конкурс)

1. Общие положения

Конкурс проводится в рамках муниципального проекта «Предоставление финансовой поддержки для реализации социальных проектов физическим лицам» муниципальной программы «Реализация государственной молодежной политики и создание условий для развития гражданского общества в Кичменгско-Городецком муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа от 30.09.2024 года № 824.

* 1. Предоставление финансовой поддержки осуществляется за счет средств бюджета округа.
  2. Основные понятия, используемые в Положении:

Социально-значимый проект (далее – социальный проект) – проект, направленный на достижение заранее определенного общественно значимого результата (цели) и обладающий высоким социальным эффектом.

Конкурсная комиссия - коллегиальный орган, созданный для определения победителей Конкурса, который утверждается постановлением главы администрации округа из представителей органов местного самоуправления, общественности, представителей общественных организаций, иных общественных экспертов.

* 1. Участниками Конкурса могут быть:

- совершеннолетние граждане, постоянно проживающие территории Кичменгско-Городецкого округа, а также молодые люди в возрасте от 18 до 35 лет включительно, постоянно проживающие или имеющие постоянное место работы (учебы) на территории Кичменгско-Городецкого округа.

* 1. Финансовая поддержка предоставляется физическим лицам, соответствующим требованиям п. 1.3 настоящего Положения и представившим свой проект для участия в Конкурсе, на основании решения Конкурсной комиссии.

1. Цели и задачи
   1. Цель - стимулирование гражданской активности на территории округа посредством финансовой поддержки общественно полезных проектов.
   2. Задачи:

* создать условия для развития для развития гражданской инициативы;
* создать условия для вовлечения молодежи в решение вопросов молодежной политики на территории округа;
* выявить и поддержать перспективные проекты жителей округа, представленные на Конкурс.

1. Условия и порядок организации Конкурса
   1. Сроки проведения Конкурсного отбора: с 24 апреля по 23 мая 2025 года. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа не позднее чем за два дня до начала конкурсного отбора.
   2. Срок реализации проекта: июнь-ноябрь 2025 года.

Организацию и проведение Конкурса осуществляет Управление культуры, молодежной политики, туризма администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа (далее - Управление культуры) совместно с администрацией округа.

* 1. Документы для участия в Конкурсе принимаются в Управление культуры по адресу: 161400 Вологодская область, с. Кичменгский Городок, ул. Центральная д.8 каб. 3.
  2. Каждый участник может представить на Конкурс только один проект. Проекты, представленные на Конкурс, должны соответствовать одному из перечисленных направлений:
* духовно-нравственное и патриотическое воспитание молодых граждан;
* здоровый образ жизни, профилактика негативных явлений в молодежной среде;
* развитие творческого потенциала населения (научно-техническое, художественное творчество, молодежная медиасфера);
* деятельность молодежного добровольческого движения;
* повышение туристкой привлекательности территории округа;
* экологическое просвещение, защита природы, сохранение и улучшение состояния окружающей среды; формирование экологического самосознания и экологической культуры граждан.
  1. Для участия в Конкурсе гражданину, соответствующему требованиям пункта 1.3 настоящего Положения, до 17.00 час. по московскому времени 23 мая 2025 года необходимо:
* представить конкурсную документацию в печатном виде: заявку на участие (Приложение 1); описание проекта (Приложение 2); презентацию по представлению проекта, согласие на обработку персональных данных (Приложение 3) по адресу: с. Кичменгский Городок ул. Центральная д.8, каб 3. с пометкой «Конкурс социальных проектов»;
* направить электронную версию конкурсной документации на адрес электронной почты: 21552@mail.ru, указав в теме письма «конкурс социальных проектов».

1. Порядок проведения и подведения итогов Конкурса
   1. Конкурс проводится в три этапа:

* прием и проверка конкурсной документации на соответствие требованиям настоящего Положения;
* заочная оценка проектов Конкурсной комиссией;
* заседание Конкурсной комиссии.
  1. Первый этап: прием и проверка конкурсной документации на соответствие требованиям настоящего Положения. По окончании приема документов составляется первый протокол Конкурсной комиссии с указанием количества поступивших заявок и перечислением участников.
     1. Сроки проведения первого этапа:
* прием конкурсной документации - до 23 мая 2025 года;
* проверка документов на соответствие требованиям настоящего Положения - до 27 мая 2025 года.
  + 1. Конкурсная документация, не соответствующая требованиям настоящего Положения, к участию в Конкурсе не допускается.
    2. Конкурсная документация, направленная на Конкурс, не рецензируется и не возвращается.
  1. Второй этап: оценка проектов членами Конкурсной комиссии.
     1. Сроки проведения: до 31 мая 2025 года.
     2. Каждый член Конкурсной комиссии в соответствии с критериями оценки проектов (Приложение 4) выставляет баллы каждому представленному проекту. По итогам второго этапа формируется рейтинг проектов.
     3. По итогам второго этапа оформляется второй протокол, который подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии.
  2. Третий этап: заседание Конкурсной комиссии. Определение победителей.
     1. Заседание Конкурсной комиссии состоится не позднее 05 июня 2025 года.
     2. На заседании Конкурсной комиссии должны присутствовать не менее 2/3 членов Конкурсной комиссии.
     3. Членам комиссии представляются презентационные материалы социальных проектов.
     4. Победители Конкурса определяются Конкурсной комиссией по итогам третьего этапа путем открытого голосования.
     5. Решение Конкурсной комиссии по результатам заседания оформляется третьим протоколом, в котором указываются члены Конкурсной комиссии, присутствующие на заседании, и итоговый список победителей Конкурса.
     6. Протокол подписывается председателем Конкурсной комиссии и секретарем и размещается на официальном сайте администрации Кичменгско-Городецкого округа не позднее 09 июня 2025 года.
     7. Комиссия оставляет за собой право рекомендовать победителям Конкурса скорректировать сметную документацию, а именно с учетом:
* обоснованности затрат;
* соответствия затрат целям;
  + 1. рыночной стоимости работ, услуг.

4.4.8. Победители Конкурса получают дипломы и финансовую поддержку на реализацию проектов. Участники Конкурса, не ставшие победителями, получают свидетельства участников.

* 1. Управление культуры не позднее 09 июня 2025 года уведомляет об итогах Конкурса победителей Конкурса посредством направления писем на электронные адреса, указанные в заявке.
  2. Победители Конкурса до 12 июня 2025 года предоставляют лично по адресу: с. Кичменгский Городок ул. Центральная д.8, каб. 3 документы для заключения договора: паспортные данные, ИНН, СНИЛС, а также банковские реквизиты для перечисления средств финансовой поддержки.
  3. Предоставление финансовой поддержки осуществляется на основании договора о предоставлении финансовой поддержки в соответствии с типовой формой (Приложение 6). Управление культуры до 17 июня 2025 года обеспечивает заключение договоров с победителями Конкурса.
  4. Общая сумма фонда Конкурса – 500 тыс. рублей, в том числе 1 место-200 тыс. рублей; 2 место- 170 тыс. рублей; 3 место-130 тыс. рублей. Первое и последующие места могут быть распределены между несколькими участниками. Сумма запрашиваемых средств должна быть отражена в описании проекта, форма которого представлена в Приложении 2.
  5. Организаторы вправе опубликовать проекты, поступившие на Конкурс, с соблюдением личных неимущественных прав авторов.
  6. Финансовая поддержка предоставляется победителям, отобранным по результатам проведения конкурса, на финансовое обеспечение следующих расходов, связанных с реализацией проектов:

-оплата работ, услуг, соответствующих целям предоставления финансовой поддержки (за исключением расходов, связанных с оплатой услуг руководителя и команды проекта);

-приобретение нефинансовых активов, в том числе основных средств (за исключением расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство, приобретение транспортных средств), и материальных запасов.

-оплата услуг по организации и проведению мероприятий (консультаций, тренингов, занятий и других);

-расходы на приобретение и (или) изготовление атрибутики, раздаточных материалов.

* 1. За счет предоставленной финансовой поддержки победитель не вправе осуществлять следующие расходы:

- для покрытия текущих расходов и погашения долгов участников;

- для осуществления деятельности, не связанной с представленным на конкурс проектом;

- для осуществления научных исследований и разработок;

- для проведения международных конференций;

-для проведения мероприятий, благополучателями по которым являются представители органов местного самоуправления.

-связанные с оказанием финансовой и имущественной помощи;

-связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием платных услуг населению и помощи коммерческим организациям;

-на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;

-на проведение митингов, демонстраций, пикетирований, направленных на публичное выражение общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера;

-на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

-связанные с капитальным строительством;

-связанные с религиозными обрядами и церемониями;

-связанные с вручением премий и предоставлением денежного вознаграждения;

-связанные с оказанием финансовой помощи, а также с предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;

-на приобретение иностранной валюты.

* 1. Управление культуры перечисляет на расчетные счета победителей конкурсного отбора сумму средств финансовой поддержки в размере 100 % в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора. Средства финансовой поддержки не подлежат налогообложению в соответствии с п. 3.1 ст. 217 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.13. Поставка товара, выполнение работ, оказание услуг и прочие расходы за счет средств полученной финансовой поддержки должны быть реализованы участником в полном объеме до 30 ноября 2025 года.

4.14. Получатель финансовой поддержки обязан предоставлять всю необходимую информацию и документы для осуществления Управлением культуры контроля за использованием выделенных средств в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением и договором о предоставлении финансовой поддержки.

4.15. По окончании срока действия договора о предоставлении получатель финансовой поддержки обязан возвратить Управлению культуры неиспользованную часть денежных средств. В случае невозврата средств финансовой поддержки в добровольном порядке взыскание данной суммы осуществляется Управлением культуры в судебном порядке.

1. Порядок предоставления отчетной документации победителями Конкурса
   1. Победитель Конкурса в срок до 10 декабря 2025 года готовит отчет о реализации проекта в соответствии с формой, утвержденной в договоре о предоставлении финансовой поддержки за счет средств бюджета округа на реализацию социального проекта и предоставляет его в адрес организатора Конкурса, электронную версию отчета - на адрес электронной почты: 21552@mail.ru.

Приложение 1

**Заявка на участие  
в конкурсе социальных проектов Кичменгско-Городецкого муниципального округа (2025 год)**

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата заполнения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Направление Конкурса |  |
| 2. | Информация о заявителе | |
| Ф.И.О. |  |
| Дата рождения |  |
| Номер мобильного телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Название общественного объединения (при наличии) |  |
| Название образовательной организации/учреждения (место работы/должность) |  |
| 3. | Информация о проектной команде (при наличии) | |
| Количество членов проектной команды |  |
| 4. | Информация о проекте | |
| Название проекта |  |
| Актуальность проекта |  |
| География проекта |  |
| Сроки реализации проекта |  |
| Сумма запрашиваемых средств |  |

Приложение 2

Описание проекта

|  |  |
| --- | --- |
| **Название проекта** |  |
|  | |
| **1. Краткая аннотация** |  |

1. **Актуальность**

(не более 1 страницы)

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Основные целевые группы, на которые направлен проект** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Цель проекта** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Задачи проекта** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. География проекта** *(предполагаемый уровень охвата территории при его реализации)* |  |
|  | |
| *7.* **Команда проекта (при наличии)** *(количество человек, распределение обязанностей)* |  |

**8. Методы реализации проекта**

(описание методов реализации проекта, ведущих к решению поставленных задач)

Количество методов реализации проекта не ограничено (описываются пункты календарного плана)

**9. Календарный план реализации проекта**

(последовательное перечисление основных мероприятий проекта с приведением количественных показателей и периодов их осуществления)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | | **Сроки (дд.мм.гг)** | **Планируемые количественные показатели реализации** |
|  |  | |  |  |
| **10. Ожидаемые результаты**  *(описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта по его завершении и в долгосрочной перспективе)* | | | | |
| **Количественные показатели** *(указать подробно количественные результаты, включая численность граждан и отдельно молодежи, вовлеченной в мероприятия проекта)* | |  | | |
| **Качественные показатели** *(указать подробно качественные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта по его завершении и в долгосрочной перспективе)* | |  | | |

1. **Мультипликативность**

(описать, как будет распространяться опыт реализации проекта на других территориях округа)

1. **Детализированная смета расходов**

(подробно указать все расходы по реализации проекта; выделить статьи расходов, на которые требуется финансовая поддержка;)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид расходов** | **Количество (шт.)** | **Запрашиваемые средства (руб.)** | **Имеющиеся средства (руб-)** | **Всего, руб-** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** |  |  |  |  |

1. **Приложения (при наличии)**

(фотографии., статьи в СМИ , ссылки на сообщения о проекте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и т. д., если такие имеются на момент начала реализации проекта)

Приложение 3

**СОГЛАСИЕ**

я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

проживающий по адресу

В соответствии со ст. 9 федерального закона № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных оператору – Управлению культуры, молодежной политики, туризма и спорта администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа, с. Кичменгский Городок ул. Центральная д.8 и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для информирования и участия в районном конкурсе социальных проектов и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, дата рождения, контактный телефон, адрес электронной почты, название общественного объединения (если есть), название образовательной организации/учреждения (места работы/должность), также даю разрешение на фотографирование и видеосъемку во время проведения мероприятия (для размещения в социальных сетях в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и ресурсах СМИ) в рамках информирования о проекте (мероприятии). В случае если я стану победителем в районном конкурсе проектов, обязуюсь дополнительно предоставить следующую информацию: паспортные данные, ИНН, СНИЛС, почтовый адрес, банковские реквизиты - и даю свое согласие на их использование с целью перечисления финансовой поддержки на реализацию проекта.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными с учетом федерального законодательства.

Я проинформирован, что Управление культуры, молодежной политики, туризма и спорта администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Согласие дается на срок проведения конкурса социальных проектов и срок хранения материалов по конкурсу и может быть в любой момент мной отозвано путем письменного заявления.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 года

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

Приложение 4

Критерии оценки проектов, представленных на конкурс социальных проектов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Критерий | Баллы |
| 1. | Социальная значимость и актуальность проекта | 0-3 |
| 2. | Цель, задачи проекта (соответствие цели и задач) | 0-3 |
| 3. | Четкое и ясное изложение содержания проекта | 0-3 |
| 4. | Ресурсное обоснование и реалистичность исполнения проекта | 0-2 |
| 5. | География проекта (указан масштаб реализации проекта, а также населенные пункты, в которых проект будет реализовываться) | 0-2 |
| 6. | Мультипликативность проекта (наличие возможности распространения опыта реализации проекта на других территориях округа) | 0-1 |
| 7. | Структура организации деятельности по реализации проекта | 0-3 |
| 8. | Команда проекта (грамотность распределения обязанностей) | 0-3 |
| 9. | Обоснованность затрат на реализацию проекта | 0-3 |
| 10. | Соответствие содержания проекта особенностям целевой аудитории | 0-3 |
| И. | Достижение конкретных результатов в ходе реализации проекта | 0-3 |
| 12. | Подтверждение деятельности (фото-, видеоматериалы и другое) | 0-1 |

Приложение 5

ДОГОВОР (форма)   
о предоставлении финансовой поддержки  
за счет средств бюджета округа на реализацию  
социального проекта (название проекта)

с. Кичменгский Городок «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.

Управление культуры, молодежной политики, туризма администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа (далее – Управление культуры), в лице начальника Казариной Евгении Алексеевны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и (далее - Победитель конкурса), года рождения, с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии с Положением конкурсе социально-значимых проектов Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области в 2025 году, утвержденным постановлением администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа от 2025 года №--, в рамках муниципальной программы «Реализация государственной молодежной политики и создание условий для развития гражданского общества в Кичменгско-Городецком муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа от 30.09.2024 года № 824 заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
   1. Управление культуры выделяет Победителю конкурса средства бюджета округа в виде финансовой поддержки (далее - средства) на реализацию общественно полезного проекта:в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) рублей 00 копеек в соответствии со сметой расходов (Приложение 1 к договору).
   2. Средства финансовой поддержки не подлежат налогообложению в соответствии с п. 3.1 ст. 217 Налогового кодекса Российской Федерации.
2. Обязанности Управления культуры

* перечисляет Победителю конкурса средства в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора;
* осуществляет контроль за соблюдением Победителем конкурса условий, целей и порядка предоставления средств финансовой поддержки.

1. Права и обязанности Победителя конкурса
   1. Победитель конкурса имеет право:

* использовать денежные средства на реализацию общественно полезного проекта, связанного с осуществлением деятельности, в целях, указанных в разделе 1 настоящего договора;
* в пределах сметы расходов (Приложение 1 к договору) привлекать третьих лиц к выполнению работ (оказанию услуг).
  1. Победитель конкурса обязан:
* использовать денежные средства в соответствии с предметом и условиями настоящего договора в период реализации проекта с даты заключения договора по 30 ноября 2024 года в полном объеме;
* обеспечить достижение значения показателей, указанных в конкурсной документации;
* указывать при проведении мероприятий проекта на то, что «проект реализуется при поддержке администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа»;

- представлять каждые две недели, по понедельникам, информацию о мероприятиях, проводимых в рамках календарного плана реализации проекта, на две предстоящие недели в соответствии с Приложением 2 к договору. Информацию необходимо направлять на адрес электронной почты: [21552@mail.ru](mailto:21552@mail.ru) представить отчетность, предусмотренную разделом 2 Инструкции (Приложение 3 к договору) на юридический адрес Управления культуры.

4. Ответственность Сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5. Дополнительные условия

6. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Адрес регистрации:

Дата рождения:

Паспортные данные: серия

выдан

ИНН

СПС

Банковские реквизиты:

Номер счета:

Наименование банка получателя:

БИК:

Корр, счет:

Победитель конкурса

/Ф.И.О.

1. Договор может быть изменен по соглашению Сторон, что оформляется дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.
2. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

**Победитель конкурса Ф.И.О.**

**Управление культуры, молодежной политики, туризма администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа**

**ИНН** 3512006593, **КПП**: 351201001

ОГРН – 1223500014781

**Адрес:** 161400, Вологодская область,

с. Кичменгский Городок, ул. Центральная, д.8.

счет 40102810445370000022

казн счет 0310064300000001300

БИК – 011909101

УФК по Вологодской области

Телефон/факс: 8(81740) 2-15-52

E-mail: **21552@mail.ru**

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Казарина

Приложение 1

к договору № «\_\_» от»\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г

**Смета на реализацию проекта**

Название проекта:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Статья расходов** | **Количес тво (шт.)** | **Запрашива емые средства (руб.)** | **Имеющ иеся средства (руб.)** | **Всего, руб.** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | |  |  |  |

Управление культуры: Победитель конкурса:

**Ф.И.О.**

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А.Ладина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к договору № «\_\_» от»\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г

**ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке оформления и предоставления отчетности по реализации проекта, ставшего победителем конкурса социально-значимых проектов на территории Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области в 2024 году**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Итоговый отчет о реализации проекта предоставляется получателем финансовой поддержки в Управление культуры не позднее 10 декабря 2025 года (включительно) в соответствии с Приложениями № 1-4 к настоящей Инструкции. Итоговый отчет направляется на почтовый адрес: 161400 Вологодская область с. Кичменгский Городок ул. Центральная д.8. каб.3. или предоставляется лично. Электронная версия итогового отчета отправляется на адрес электронной почты: [21552@mail.ru](mailto:21552@mail.ru). В теме письма необходимо указать: «Конкурс социальных проектов 2025». В теме письма - Ф.И.О. победителя, название проекта. Документы необходимо высылать в заархивированной папке в формате RAR или ZIP.
   2. В случае изменений в смете проекта допускается перераспределение денежных средств между статьями сметы. Для этого необходимо написать заявление с обоснованием изменений на имя начальника Управления культуры и прикрепить редактированную смету проекта, после чего стороны заключают дополнительное соглашение к договору.
   3. Все предоставляемые в отчете документы, подтверждающие факт осуществления расходных операций, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и рекомендациям настоящей Инструкции.
   4. Отчетность о реализации проекта включает в себя следующие обязательные формы документов:

* отчет о реализации проекта (аналитическая часть);
* отчет о выполнении календарного плана;
* финансовый отчет;

-отчет о выходе материалов в СМИ.

1. **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ**
   1. Порядок оформления аналитической части отчета

Аналитическая часть отчета о реализации проекта (Приложение № 1 к настоящей Инструкции) состоит из титульного листа и описания комплекса мероприятий.

На титульном листе указывается:

* наименование проекта;
* направление Конкурса;
* фамилия, имя и отчество руководителя проекта;
* контактные данные (телефон, адрес электронной почты);
* размер предоставленной финансовой поддержки;
* срок реализации проекта;
* отчетный период.

Аналитическая часть отчета должна содержать:

* содержание проделанной работы;
* описание мероприятий, проведенных за отчетный период;
* основные результаты за период (количественные и качественные);
* значимость полученных результатов и области их применения;
* наличие и характер незапланированных результатов;
* оценка успешности проекта;
* проблемы, возникшие в ходе реализации проекта;
* общие выводы по реализации проекта;
* дополнительная информация.
  1. Порядок оформления отчета о выполнении календарного плана

Отчет о выполнении календарного плана проекта (Приложение № 2 к настоящей Инструкции) предоставляется в табличной форме, содержащей следующие разделы (графы):

-порядковый номер мероприятия;

-наименование мероприятия;

-срок исполнения мероприятия согласно календарному плану;

-фактические сроки исполнения мероприятия;

-достигнутые результаты (количественные и качественные).

В отчете отражаются все запланированные и проведенные мероприятия. Если какое-либо мероприятие было запланировано, но не проведено, оно в обязательном порядке указывается в отчете. В этом случае в графе «Сроки исполнения (план)» указывается «Не проведено». В строке «Примечание» (под таблицей) пишется обоснование причин, по которым то или иное мероприятие не было проведено.

* 1. Порядок оформления финансового отчета

Финансовый отчет (Приложение № 3 к настоящей Инструкции) содержит исчерпывающую информацию о расходовании средств (статьи расходов) за отчетный период. К отчету физическое лицо прикладывает копии всех финансовых документов (товарные и кассовые чеки, товарные накладные, договоры и иные документы, подтверждающие факт расходования денежных средств).

Расходы денежных средств на реализацию проекта подтверждаются:

-при расчете наличными деньгами: кассовый чек, товарный чек, товарная накладная;

-при оплате труда привлеченных специалистов: договор и акт оказанных услуг.

Финансовый отчет оформляется в табличной форме и содержит следующую информацию:

-порядковый номер статьи расходов;

-статья расходов;

-стоимость плановая;

-стоимость фактическая;

-наименование подтверждающего документа.

* 1. Порядок оформления отчета о выходе материалов в средствах массовой информации

Отчет о выходе материалов в печатных и электронных средствах массовой информации информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в социальных сетях (Приложение № 4 к настоящей Инструкции) оформляется в табличной форме и содержит следующую информацию:

* порядковый номер;
* наименование средства массовой информации;

-дата выхода материала;

-гиперссылка (для электронных СМИ) или копия (для печатных СМИ).

В графе «Характеристика СМИ» указываются детальные характеристики СМИ (наименование вида СМИ, частота выхода, тираж, объем печатных полос, тематика).

К отчету прилагаются материалы и документы, подтверждающие факт выхода материала:

* для печатных СМИ подтверждающим документом является светокопия газетной (журнальной) полосы с материалом о проекте, на которой должны просматриваться выходные данные номера (наименование СМИ, номер выпуска, дата выхода, номер страницы). Кроме того, прикладывается ксерокопия страницы, содержащей сведения об издании (учредитель, издатель, редактор, тираж);
* для интернет-сайтов и социальных сетей подтверждающим документом является копия страницы (скриншот) и гиперактивная ссылка на соответствующий материал;

Приложения к настоящей Инструкции:

Приложение № 1 - Аналитический отчет о реализации проекта.

Приложение № 2 - Отчет о выполнении календарного плана.

Приложение № 3 - Финансовый отчет.

Приложение № 4 - Отчет о выходе материалов в СМИ.

**Управление культуры: Победитель конкурса:**

**Ф.И.О.**

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Казарина \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



Приложение 1 к инструкции

о порядке оформления и предоставления отчетности

**ОТЧЕТ**

**о реализации проекта - победителя конкурса социально-значимых проектов Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области**

**(2025 год)**

*Титульный лист*

**Наименование проекта:**

**Направление Конкурса:**

**Ф.И.О руководителя проекта:**

**Телефон, адрес электронной**

**почты:**

**Номер и дата договора:**

**Размер предоставленной**

**суммы:**

**Сроки реализации проекта:**

**Отчетный период:**

Аналитическая часть отчета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Содержание проделанной работы** |  |
| **2.** | **Описание мероприятий, проведенных за отчетный период** |  |
| **3.** | **Основные результаты за период (количественные и качественные показатели)** |  |
| 4. | **Общее количество участников проекта, какие группы населения**  **принимали участие в проекте и их количественный состав** |  |
| **5.** | **Количество добровольцев, которых удалось привлечь к реализации проекта, с описанием их роли в проекте** |  |
| **6.** | **Значимость полученных результатов и области их применения** |  |
| **7.** | **Наличие и характер незапланированных результатов** |  |
| **8.** | **Оценка успешности проекта** |  |
| **9.** | **Проблемы, возникшие в ходе реализации проекта** |  |
| **10.** | **Общие выводы по проекту** |  |

Приложение 2 к инструкции

о порядке оформления и предоставления отчетности

**ОТЧЕТ  
о выполнении календарного плана**

« »  
*(наименование проекта)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки исполнения(план)** | **Сроки исполнения (факт)** | **Достигнутые результаты** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

*Примечание (обоснование причин неисполнения календарного плана) — непроведение того или иного мероприятия.*

Приложение 3 к инструкции

о порядке оформления и предоставления отчетности

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

« »  
*(наименование проекта)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Статья расходов** | **Стоимость (план), руб.** | **Стоимость (факт), руб.** | **Наименование подтверждающего документа** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

Приложение 4 к инструкции

о порядке оформления и предоставления отчетности

**ОТЧЕТ**

**о выходе материалов в СМИ**

« »  
*(наименование проекта)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование СМИ** | **Характеристика СМИ (наименование СМИ, частота выхода, форма, тираж)** | **Дата выхода** | **Гиперссылка** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

*Приложения: (светокопия газетной (журнальной) полосы с материалом о проекте; ксерокопия страницы, содержащей сведения об издании; копия страницы (скриншот).*