

УТВЕРЖДЕНО  
решением Попечительского совета  
СФУЦК приоритетных социальных  
направлений «Наш Норильск»  
(протокол от 25.05.2022)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсе долгосрочных социальных проектов**  
**программы «Основной ресурс 2.0»**  
**в 2022 году**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение о конкурсе долгосрочных социальных проектов программы «Основной ресурс 2.0» в 2022 году (далее соответственно – Положение, Программа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций», программой «Основной ресурс», Уставом Фонда и устанавливает правила участия в Конкурсе, порядок формирования состава экспертов и проведения экспертизы, критерии оценки конкурсных Заявок, условия получения грантов и требования к предоставлению отчетности.

1.2. Целью проведения Конкурса является использование дохода от управления целевым капиталом в целях поддержки некоммерческих организаций, включая общественные организации, государственные и муниципальные бюджетные учреждения (за исключением государственных корпораций, политических партий и общественных движений и религиозных организаций) для выявления и реализации эффективных долгосрочных социальных проектов по развитию человеческого капитала и внедрению социальных инноваций на территории города Норильска и Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

1.3. Реализация Конкурса осуществляется в соответствии с утвержденным Календарным планом, который представлен в Приложении 1.

**2. Основные понятия**

2.1. Фонд – Специализированный фонд управления целевыми капиталами приоритетных социальных направлений «Наш Норильск».

2.2. Конкурс – конкурс долгосрочных социальных проектов программы «Основной ресурс 2.0» в 2022 году, проводимый в соответствии с настоящим Положением.

2.3. НКО – некоммерческие организации, включая общественные организации, государственные и муниципальные бюджетные учреждения (за исключением государственных корпораций, политических партий и общественных движений), осуществляющие свою деятельность на территории города Норильска и Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района в сферах образования, науки, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), искусства, социальной помощи (поддержки), охраны окружающей среды.

2.4. Проект – комплекс действий и мероприятий, направленный на достижение цели, выполнение задач и получение заранее запланированных долгосрочных устойчивых результатов, направленных на решение актуальной социальной проблемы. Проект ограничен временем, территорией, командой и бюджетом.

- 2.5. Заявка – описание Проекта по форме, установленной Фондом.
- 2.6. Заявитель – НКО, подавшая Заявку на участие в Конкурсе.
- 2.7. Грант – целевые денежные средства, предоставляемые Фондом за счет средств дохода, полученного от управления целевым капиталом «Развитие», на безвозмездной и безвозвратной основе НКО, победившим в Конкурсе с конкретной Заявкой, на реализацию такой Заявки на условиях, определенных Фондом, с обязательным предоставлением ему промежуточной и итоговой отчетности, подтверждающей целевое использование денежных средств.

### **3. Направления и номинации Конкурса**

3.1. На Конкурс допускаются Заявки, Проекты которых отвечают двум приоритетам Программы – создают возможности для развития человеческого капитала и/или содержат социальные инновации.

3.2. Номинации Конкурса:

1) **«Кадры Заполярья»:** Проекты, направленные на обучение местных специалистов, привлечение профессионалов из других регионов (включая их социализацию и адаптацию), формирование профессиональных навыков, повышение квалификации, профессиональные обмены, академическую мобильность, разработку и внедрение ИТ решений при подготовке кадров.

Сумма гранта в номинации – не более 7 миллионов рублей.

2) **«Социальные инновации»:** Проекты, направленные на внедрение социальных инноваций, внедрение новых или преобразование существующих социальных систем, формирование (сохранение) культурного кода, разработку и внедрение ИТ продуктов в социальной сфере, применение современных технологий планирования.

Сумма гранта в номинации – не более 10 миллионов рублей.

3.3. Общий грантовый фонд Конкурса составляет 50 000 000 (Пятьдесят миллионов) рублей.

### **4. Участники Конкурса**

4.1. Участники Конкурса – некоммерческие организации, включая общественные организации, государственные и муниципальные бюджетные учреждения (за исключением государственных корпораций, политических партий и общественных движений), осуществляющие свою деятельность на территории города Норильска и Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района в сферах образования, науки, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), искусства, социальной помощи (поддержки), охраны окружающей среды.

### **5. Ограничения Конкурса**

5.1. К участию в Конкурсе допускаются НКО при соблюдении следующих условий:

- они не находятся в процессе ликвидации;
- в отношении них не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством РФ (за исключением сумм, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности организации по уплате этих сумм исполненной), в размере, превышающем одну тысячу рублей. НКО признается соответствующей установленному требованию в случае, если ею в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанной задолженности и решение по такому заявлению на дату подачи организацией Заявки на участие в Конкурсе не принято;
- на момент подачи Заявки у организации нет действующего Проекта, поддержанного Фондом (действующим признается Проект, по которому не представлен и не утвержден Фондом итоговый содержательный и финансовый отчет о реализации Проекта).

## **6. Подача Заявок на участие в Конкурсе, требования к Заявкам**

6.1. Конкурс является открытым и состоит из одного этапа приема и отбора Заявок. Объявление о Конкурсе размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Фонда <https://nashnorilsk.ru> и в социальных сетях. Объявление является публичным приглашением для всех заинтересованных НКО принять участие в Конкурсе.

6.2. НКО, желающие принять участие в Конкурсе, должны представить в Фонд следующие документы:

6.2.1. Заполненную в электронном виде в соответствии с требованиями Конкурса Заявку по установленной форме (Приложение 2).

6.2.2. К Заявке Заявитель прилагает следующие документы:

- 1) электронная (сканированная) копия устава НКО (со всеми внесенными изменениями);
- 2) электронная (сканированная) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 3) электронная (сканированная) копия свидетельства о постановке НКО на налоговый учет (ИНН);
- 4) электронная (сканированная) копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2021 год (баланс, отчет о финансовых результатах), дополнительно предоставляется пояснительная записка к балансу (кроме НКО, применяющих упрощенную систему налогообложения);
- 5) заверения о соответствии НКО требованиям, установленным п. 5.1. Положения (образец письма Приложение 3);
- 6) электронная (сканированная) копия доверенности, подтверждающая полномочия лица на подачу Заявки в случае, если Заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем полномочия без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц;
- 7) банковские реквизиты организации;
- 8) гарантийные письма, подтверждающие обязательства партнеров (обязательно при наличии софинансирования или материально-технического обеспечения Проекта партнерскими организациями);
- 9) партнерское соглашение (обязательно при наличии партнера из других регионов РФ; в партнерском соглашении прописываются обязательства организаций-партнеров о выполнении конкретных работ по Проекту;

документ заверяется подписями руководителей и печатями организаций-партнеров).

Каждый из указанных документов представляется в виде одного файла в формате pdf весом не более 5 Мб каждый. Каждый файл должен быть подписан и пронумерован в соответствии с п. 6.2.2. настоящего Положения.

Фонд самостоятельно получает сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц.

6.2.3. Заявка на участие в Конкурсе предоставляется в Фонд в форме электронных документов посредством направления на электронную почту Фонда: [zayavka@nashnorilsk.ru](mailto:zayavka@nashnorilsk.ru).

6.2.4. Одна НКО вправе представить не более одной Заявки на участие в Конкурсе по каждой номинации, указанной в п. 3.2. Положения, при этом по результатам Конкурса одной НКО может быть предоставлен грант на реализацию только одной Заявки.

6.2.5. Заявка на участие в Конкурсе должна быть представлена в течение срока приема Заявок на участие в Конкурсе, указанном в Календарном плане проведения Конкурса (Приложение 1). Заявки, поступившие в Фонд после указанного времени, к участию в Конкурсе не допускаются.

6.2.6. Проекты, не соответствующие требованиям к оформлению, и/или предоставленные с неполным пакетом документов к участию в Конкурсе не допускаются.

6.2.7. Фонд оставляет за собой право использовать в открытых источниках материалы, представленные на Конкурс.

## **7. Критерии оценки Проекта, указанного в Заявке**

7.1. Для оценки Проекта будут использоваться следующие критерии:

- актуальность и социальная значимость Проекта для территории (в т.ч. соответствие приоритетным направлениям Стратегии социально-экономического развития муниципального образования город Норильск до 2030 года), соответствие заявленной номинации Конкурса;
- инновационность – социальная инновационность и уникальность идеи, нестандартный подход к продвижению, творческий выбор методов и инструментов;
- результативность – масштаб целевой аудитории, возможность достижения значимых позитивных изменений для целевой группы;
- системность и долгосрочность позитивных изменений – возможность распространения на другие целевые аудитории, увеличения числа конечных благополучателей и применения моделей другими организациями;
- реалистичность и целесообразность бюджета – оптимальность, обоснованность затрат, соответствие заявленным целям и результатам.

## **8. Допустимые расходы**

8.1. Средства гранта могут быть использованы на:

- оплату работы штатных сотрудников и привлеченных специалистов;
- обучение сотрудников НКО, волонтеров, партнеров;

- проведение обучающих и других мероприятий Проекта, поддержанного Фондом (аренда помещений и оборудования для проведения очных и дистанционных форматов мероприятий, организация перевода на русский язык, фотосъемки, видеозаписи, прямой трансляции и др.);
- создание и тиражирование продуктов (услуг) Проекта: образовательных, просветительских, консультационных, информационных и др. (методический, печатный и мультимедиа контент, каналы, аккаунты в социальных сетях; площадки для соучастного проектирования; продукты для управления организацией, управления взаимодействием; просветительские и обучающие программы, курсы и др.);
- приобретение оборудования, программного обеспечения, комплектующих материалов и сопутствующие расходы;
- поездки, непосредственно связанные с реализацией Проекта, поддержанного Фондом, включая авиаперелеты, проезд ж/д и автотранспортом, проживание, командировочные расходы;
- информационную поддержку (дизайн, верстка, печать или копирование материалов, онлайн продвижение, информационные рассылки и т.п.);
- административно-хозяйственные расходы (почтовые расходы, услуги банка, приобретение канцтоваров и т.п.);
- иные расходы, не перечисленные выше, но непосредственно связанные с реализацией долгосрочного Проекта, поддержанного Фондом (оплата онлайн доступа и сервисов, связи и т.п.). Такие расходы подлежат дополнительному уточнению при рассмотрении Заявки.

8.2. При разработке бюджета Проекта Заявители должны учитывать следующие ограничения по статьям расходов:

- административные расходы не могут превышать 10% от суммы гранта;
- расходы на оплату труда собственных работников НКО (в т.ч. по договорам гражданско-правового характера) не могут превышать 10% от суммы гранта;
- транспортные и командировочные расходы не могут превышать 25% от суммы гранта;
- расходы на приобретение оборудования и расходных материалов – не могут превышать 30% от суммы гранта (лимит вводится для Проектов, рассматриваемых в номинации «Кадры Заполярья»).

Наличие собственного вклада и вклада партнеров в реализацию Проекта является дополнительным преимуществом, при этом его доля в бюджете Проекта не регламентируется.

## **9. Недопустимые расходы**

9.1. Средства гранта не могут быть использованы на:

- приобретение товаров и услуг, оборот которых запрещен законодательством Российской Федерации, алкогольной и табачной продукции, товаров, которые являются предметами роскоши;
- погашение задолженности;
- уплату просроченных налогов, сборов, штрафов, пеней;
- приобретение культурных ценностей, пополнение архивных и музейных фондов;
- непредвиденные и иные расходы, несвязанные напрямую с реализацией Проекта, поддержанного Фондом;
- поддержку и/или участие в избирательных кампаниях;

- прямую гуманитарную и иную материальную помощь, а также расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельно взятым лицам;
- коммерческие проекты;
- денежные подарки, призы, цветы;
- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.), проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс), а также расходы за платный выбор места и страхование;
- проживание в номерах категории выше «Стандарт»;
- представительские расходы, в том числе расходы на проведение официальных приемов, деловых обедов, кофе-брейков, посещение культурно-зрелищных мероприятий.

9.2. Фонд не возмещает расходы, понесенные Заявителем в связи с участием в Конкурсе.

## **10. Регистрация и экспертиза Заявок**

10.1. При поступлении Заявки, Фонд осуществляет ее регистрацию и техническую экспертизу на комплексность и соответствие условиям и критериям Конкурса в срок, установленный утвержденным Календарным планом (Приложение 1).

10.2. В случае соответствия Заявки всем условиям, она допускается к участию в Конкурсе. Неполные и не соответствующие формальным критериям Заявки, к участию не допускаются. Уведомление о не допуске направляется Заявителю на электронный адрес, указанный в Заявке. В ходе регистрации и экспертизы поступивших Заявок Заявителю могут быть заданы дополнительные вопросы и запрошены необходимые документы.

10.3. Заявки, допущенные к участию в Конкурсе по формальным критериям, с полным комплектом документов, но некорректно оформленные, направляются на доработку. Уведомление о необходимости доработки Заявки и рекомендации по доработке направляются Заявителю по электронной почте. На доработку Заявки отводится 2 (два) рабочих дня. Повторная доработка Заявки не допускается.

10.4. Уведомление о допуске доработанной Заявки к участию в Конкурсе направляется Заявителю по электронной почте.

10.5. Участие в Конкурсе означает, что Заявитель ознакомлен со всеми условиями, изложенными в настоящем Положении, и готов их выполнять. В случае нарушения заверений, данных Заявителем при подаче Заявки на Конкурс, Фонд отстраняет такого Заявителя от участия в Конкурсе без уведомления.

## **11. Этапы конкурсного отбора**

11.1. Все Заявки, допущенные на Конкурс, оценивают эксперты, приглашенные Фондом. Каждую Заявку оценивают не менее двух экспертов независимо друг от друга по утвержденным критериям по 10-бальной шкале. Если оценки экспертов для какой-либо из Заявок отличаются между собой более чем на 50% (пятьдесят процентов), Заявка отправляется для дополнительной экспертизы ещё одному Эксперту. По результатам заочной оценки формируется сводный рейтинг.

11.2. Окончательное решение по выбору победителей Конкурса принимается коллегиально на заседании Попечительского совета Фонда с учетом оценок экспертов.

11.3. Список победителей Конкурса публикуются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Фонда <https://nashnorilsk.ru>. Уведомление о результатах участия в Конкурсе направляется на электронный адрес, указанный в Заявке.

11.4. Апелляция по Конкурсу не принимается. Фонд не обязан объяснять причины, по которым Заявки не были поддержаны, в том числе сообщать сведения об оценках и выводах экспертов Конкурса.

11.5. К проведению Конкурса и предоставлению грантов не применяются правила, предусмотренные статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **12. Состав экспертов и проведения экспертизы**

12.1. Для проведения экспертизы и выбора победителей Конкурса привлекаются независимые эксперты - специалисты в области социального развития территорий вообще и в частности территории города Норильска и Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, развития человеческого капитала, внедрения социальных инноваций и ИТ решений. Минимальное количество экспертов – 7 человек. Максимальное количество не установлено. Персональный и количественный состав экспертов утверждается Директором Фонда. Состав экспертов публично не оглашается. В своей работе эксперты руководствуются настоящим Положением, Уставом и иными документами Фонда. Содержание экспертных заключений является конфиденциальной информацией и не подлежит разглашению.

12.2. Эксперты, принимая участие в оценке представленных им на рассмотрения Заявок, обязуются:

- соблюдать конфиденциальность информации и конфиденциальность персональных данных, ставших им известными и обеспечить их безопасность, а именно:
- не разглашать свой статус публично в сети Интернет и/или посредством прямого контакта с Заявителями и/или их представителями;
- не обсуждать содержание Заявок и их оценку с Заявителями и/или их представителями;
- не использовать содержание Заявки для извлечения собственной выгоды или любой иной цели, отличной от цели проведения оценки;
- соблюдать условия об отсутствии обстоятельств, способных повлиять на участие экспертов в рассмотрении Заявок, поданных на Конкурс, а именно – ни эксперт, ни его близкие родственники не имеют личной заинтересованности в результатах рассмотрения Заявок и не состоят с Заявителем в родственных отношениях.

12.3. В случае если эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки, он обязан письменно проинформировать об этом Фонд в течение 1 (одного) календарного дня и заявить самоотвод от рассмотрения такой заявки. Заявки, по которым у эксперта обнаружен конфликт интересов, передаются для оценки другому эксперту.

12.4. В случае выявления нарушений экспертом требований Конкурса, он исключается из состава экспертов, а баллы, присвоенные им оцениваемым заявкам, не учитываются.

### **13. Заключение договора и условия использования гранта**

13.1. После публикации списка победителей на сайте Фонда НКО, Заявки от которых объявлены победителями Конкурса, получают право на заключение договора с Фондом о предоставлении гранта. Это право должно быть реализовано не позднее 31 октября 2022 года.

13.2. Право на заключение договора утрачивается в случае:

- непредставления Победителем в вышеуказанный срок данных для заключения договора, включая полное наименование НКО, юридический адрес, платежные реквизиты и др.;
- ликвидации НКО, вошедшей в число победителей;
- возбуждения в отношении НКО, вошедшей в число победителей, производства по делу о несостоятельности (банкротство);
- приостановления деятельности НКО, вошедшей в число победителей, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Фонд не несет ответственности за неверно указанные Победителем данные.

13.3. Право на использование гранта утрачивается НКО в случае:

- установления в ходе мониторинга факта предоставления ложных сведений о Заявителе, о ходе и результатах осуществления Проекта, поддержанного Фондом;
- ликвидации;
- возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- нарушения заверений об обстоятельствах, данных при подаче на Конкурс и при заключении договора;
- нарушения условий целевого использования средств гранта, указанных в договоре и в опубликованных документах Фонда;
- в случае наступления иных обстоятельств, при которых реализация Проекта, поддержанного Фондом, невозможна.

НКО, заключившая договор с Фондом, обязана письменно известить Фонд о произошедших изменениях в течение 10 (десяти) календарных дней. Остаток уже перечисленной, но не использованной суммы гранта, должен быть возвращен в Фонд в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента оповещения Фонда путем перечисления на расчетный счет Фонда.

13.4. Срок реализации Проекта, указанного в Заявке и поддержанного Фондом, должен начинаться не ранее 01 ноября 2022 года и завершаться не позднее 31 декабря 2024 года. При этом продолжительность реализации Проекта должна составлять не менее 18 месяцев.

### **14. Отчетность Грантополучателя перед Фондом**

14.1. В течение всего периода реализации социальных проектов проводится их мониторинг, в том числе путем участия в программных мероприятиях представителей Фонда.

14.2. Расходы Грантополучателя, финансируемые за счет гранта, и расходы, финансируемые из других источников, подлежат отдельному бухгалтерскому учету.

14.3. В соответствии с Календарным планом проведения Конкурса Грантополучатель обязан предоставить Фонду промежуточную и итоговую отчетность (содержательные и финансовые отчеты).

14.4. Бухгалтерский учет и бухгалтерская (финансовая) отчетность Грантополучателя подлежат обязательному ежегодному аудиту в части использования гранта, если размер гранта в течение отчетного года составляет более 5 млн. рублей. Расходы на проведение ежегодного аудита несет Грантополучатель за счет собственных средств. Грантополучатель обязан ежегодно предоставлять в Фонд аудиторское заключение не позднее 1 апреля за отчетный период.

## **15. Заключительные положения**

15.1. Фонд оставляет за собой право:

- использовать описание Проекта, материалы публикаций о Проекте и итогового содержательного отчета Грантополучателя для размещения на сайте или в других материалах, издаваемых Фондом;
- информировать заинтересованные стороны о результатах Проектов и размещать эту информацию на сайте Фонда.

15.2. Справочная информация для участников Конкурса предоставляется по телефону +7 902 944 48 01 и электронной почте [zayavka@nashnorilsk.ru](mailto:zayavka@nashnorilsk.ru).

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
**проведения конкурса долгосрочных социальных проектов**  
**программы «Основной ресурс 2.0»**  
**в 2022 году**

<b>Период проведения</b>	<b>Наименование мероприятия</b>
03.06.2022	Старт Конкурса. Пресс-релиз на официальном сайте Фонда <a href="https://nashnorilsk.ru">https://nashnorilsk.ru</a>
03.06.2022 - 10.08.2022	Разработка участниками конкурсных Проектов. Индивидуальное и коллективное консультирование участников
10.08.2022 до 18:00	Окончание приема Заявок на участие в Конкурсе
11.08.2022- 30.08.2022	Техническая экспертиза Заявок на комплексность и соответствие формальным критериям
До 05.09.2022	Доработка Заявок в соответствии с рекомендациями по итогам технической экспертизы
До 12.09.2022	Проверка доработанных Проектов. Подготовка пакета документов, рассылка экспертам
13.09.2022- 04.10.2022	Оценка Проектов экспертами
До 11.10.2022	Подведение итогов оценки Проектов. Расчет рейтинга Проектов
До 18.10.2022	Заседание Попечительского совета. Принятие решения о выборе победителей Конкурса
До 25.10.2022	Объявление победителей Конкурса. Проведение мероприятия награждения. Публикация результатов Конкурса на сайте Фонда <a href="https://nashnorilsk.ru">https://nashnorilsk.ru</a>
До 31.10.2022	Заключение договоров о предоставлении грантов с победителями Конкурса
01.11.2022- 31.12.2024	Реализация Проектов
До 01.04.2023	Прием аудиторских заключений за 2022 год от победителей Конкурса, получивших грант более 5 млн. рублей
10.01.2024- 20.01.2024	Прием ежегодных промежуточных содержательных и финансовых отчетов о реализации Проектов
До 01.04.2024	Прием аудиторских заключений за 2023 год от победителей Конкурса, получивших грант более 5 млн. рублей
До 30.01.2025	Прием итоговых содержательных и финансовых отчетов о реализации Проектов
До 01.04.2025	Прием аудиторских заключений за 2024 год от победителей Конкурса, получивших грант более 5 млн. рублей

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ  
долгосрочных социальных проектов программы «Основной ресурс 2.0»  
в 2022 году**

РАЗДЕЛ I	КАРТОЧКА ПРОЕКТА	
<i>Регистрационный номер Заявки</i>	<i>Присваивается СФУЦК приоритетных социальных направлений «Наш Норильск»</i>	
<b>Номинация</b>		
<b>Название Проекта</b>		
<b>Заявитель</b>		
<b>Руководитель Проекта</b>		
<i>Фамилия Имя Отчество</i>		
<i>Должность</i>		
<i>Телефон моб.</i>		
<i>e-mail</i>		
<b>Территория реализации Проекта</b>		
<b>Финансовое обеспечение Проекта</b>	<i>Запрашиваемая сумма гранта (руб.)</i>	<i>Полная стоимость Проекта (руб.)</i>
<b>Продолжительность Проекта</b>	<i>Начало реализации Проекта</i>	<i>Окончание реализации Проекта</i>
<b>Краткое описание Проекта</b>	<i>Опишите суть, участников и предполагаемый результат Проекта (объем - 3-5 предложений)</i>	
<b>Партнеры Проекта</b>	<i>Опишите организации (название) и их вклад в реализацию Вашего Проекта *подрядчики, которые оказывают услуги за вознаграждение, не являются партнерами</i>	
РАЗДЕЛ II	ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ	
<b>Заявитель</b>		
<b>Юридический адрес</b>		
<b>Фактический адрес</b>		
<b>Телефон/факс</b>		
<b>Электронный адрес (e-mail)</b>		
<b>Адрес сайта или страницы в соц. сетях</b>		
<b>Банковские реквизиты</b>		
<i>Счет</i>		
<i>Наименование банка</i>		
<i>Кор/счет</i>		

БИК	
ИНН	
КПП	
<b>Руководитель</b>	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Телефон	
e-mail	
<b>Главный бухгалтер</b>	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Телефон	
e-mail	
<b>Информация о деятельности организации:</b>	
Дата создания, миссия организации, основная деятельность	Объем не более 0,5 стр.
Основные достижения: реализованные акции и проекты	Объем не более 0,5 стр.

Руководитель НКО \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
*(указать должность)* *(подпись)*

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
*(подпись)*

М.П.

### 1. АКТУАЛЬНОСТЬ ПРОЕКТА (не более 1 стр.)

*Проблема, на решение которой направлен Проект, – разница между тем, как должно быть, и тем, как есть сейчас. Проект должен быть актуален для территории и соответствовать направлениям и номинациям Конкурса.*

*Наличие и актуальность описанной проблемы можно подтвердить материалами (результатами проведенных опросов и исследований, статистические данные, опыт других организаций и институтов, работающих над решением схожих проблем).*

*Опишите, что побудило Вас разработать данный Проект. Почему данный Проект актуален именно для Вашей организации (постарайтесь сослаться на объективные данные, статистику). Известен ли Вам другой опыт работы над этой проблемой? Что делается на территории для её решения сейчас?*

*Важно, чтобы деятельность Проекта содействовала эффективной реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования город Норильск до 2030 года.*

### 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

*Цель – для чего реализуется Проект (социальная миссия). Какова цель Вашего Проекта? Какие позитивные изменения для Вашей организации и территории в целом произойдут в результате реализации Проекта?*

*Задачи – конкретные и измеримые шаги по достижению цели. Перечислите и опишите конкретные задачи, которые планируется решить в рамках Проекта для достижения указанной цели.*

### 3. ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ ПРОЕКТА

*Укажите, кто будет являться конечными благополучателями в результате успешно реализованного Проекта, т.е. теми, на кого непосредственно направлен Проект, кто получит пользу от его реализации. Почему выбрана данная целевая аудитория?*

*Опишите, с какими другими группами и заинтересованными сторонами Ваша организация планирует взаимодействовать в рамках Проекта.*

### 4. КОМАНДА ПРОЕКТА

*Перечислите людей, занятых в реализации Вашего Проекта (включая сотрудников организации и привлеченных специалистов). Обоснуйте необходимость привлечения в Проект всех участников, укажите выполняемые ими функции и степень вовлеченности в Проект. Если персонал по Проекту еще не определен, укажите критерии подбора этого персонала.*

*Предполагаете ли вы участие волонтеров/добровольцев в Проекте, кто они, их количество и функции. Привлекаете ли организации-партнеры к реализации данного Проекта, и какова их роль? Важно понимать, что объединение ресурсов и совместная системная деятельность является одним из основных факторов, способствующих достижению устойчивых позитивных результатов.*

**Заявитель (команда Проекта НКО)**

Ф.И.О. сотрудника, контакты	Должность в организации	Зона ответственности в Проекте

**Приглашенные специалисты (оказывающие услуги за вознаграждение)**

Наименование организации (при наличии) Ф.И.О. специалиста, контакты	Зона ответственности в Проекте

**Партнеры (участвующие в организации, реализации, софинансировании, материально-техническом обеспечении, продвижении Проекта и пр.)**

Наименование организации Ф.И.О. руководителя, контакты	Вклад в реализацию Проекта

**Приглашенные специалисты (pro-bono) и волонтеры**

Ф.И.О., контакты	Вклад в реализацию Проекта

**5. ОПИСАНИЕ И ПЛАН-ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

*Подробно опишите, как будет выполняться Проект, его логику. В чем состоит стратегия при решении указанных задач? Какие механизмы будут использоваться? Представьте этапы реализации Проекта: с чего начнёте работу, каковы будут основные мероприятия (основная деятельность) в Проекте, как планируете завершить Проект.*

*Составьте план-график реализации Проекта по предложенной форме. В план-график мероприятий необходимо включить подготовку и предоставление промежуточных и итогового содержательных и финансовых отчетов, а также предоставление ежегодных аудиторских заключений (в случае если запрашиваемая сумма (грант) составляет более 5 млн. рублей).*

Задачи/Этапы и мероприятия	Сроки	Целевая аудитория	Ответственный
<b>Задача (или Этап) 1:</b>			
Мероприятие 1.1.			
Мероприятие 1.2.			
Мероприятие 1.3.			
Мероприятие 1.4.			
<b>Задача (или Этап 2)</b>			
Мероприятие 2.1.			
Мероприятие 2.2.			
Мероприятие 2.3.			
Мероприятие 2.4.			
<b>Задача (или Этап 3)</b>			
Мероприятие 3.1.			
Мероприятие 3.2.			
Мероприятие 3.3.			
Мероприятие 3.4.			

## 6. ПРОДВИЖЕНИЕ ПРОЕКТА

*Как будет происходить информирование целевой аудитории и заинтересованных сторон, жителей о целях, задачах, мероприятиях в процессе реализации Проекта и о его результатах (например, презентация Проекта, публикации в СМИ, приглашение СМИ на мероприятия, размещение информации в социальных сетях). Необходимо также отразить эти мероприятия в плане-графике.*

## 7. РИСКИ ПРОЕКТА

*Проведите анализ возможных рисков и укажите способы их преодоления.*

*Какие события или обстоятельства могут негативно повлиять на ход реализации Проекта, что может помешать его успешному выполнению на каждом этапе? Укажите, как команда намерена преодолевать возможные препятствия, минимизировать и предотвращать вероятные риски.*

Описание риска	Предлагаемые пути решения

## 8. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

Опишите ожидаемые результаты Проекта, достижения и реализованные цели, которые ставите перед собой. Что в итоге изменится после реализации Проекта? Как Проект повлияет на развитие Вашей организации и территории? Каковы конкретные количественные и качественные результаты Проекта и его мероприятий? Соотнесите ожидаемые результаты Проекта с его целью и задачами (все ли они оказались решенными).

Результаты Проекта			
<b>Наименование количественных показателей</b> (например, планируемое количество участников, количество проведенных мероприятий и акций, оказанной помощи и т.д.)	<b>Целевые группы</b>	<b>Значение до начала Проекта</b>	<b>Значение после завершения Проекта</b>
<b>Наименование качественных показателей</b> (характеризующих социальный эффект от реализации Проекта, позитивные изменения в жизни города, конкретной целевой аудитории, позитивная динамика в решении проблемы)	<b>Целевые группы</b>	<b>Значение до начала Проекта</b>	<b>Значение после завершения Проекта</b>

## 9. ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ ТИРАЖИРОВАНИЯ И МАСШТАБИРОВАНИЯ ОПЫТА ПРОЕКТА

Предполагается ли тиражирование (распространение на другие целевые аудитории) или масштабирование (увеличение числа конечных благополучателей, применение в других организациях) опыта, полученного в результате реализации данного Проекта? Если да, то опишите, каким образом, какова перспектива, размеры требуемого финансирования и предполагаемый социальный эффект?

## 10. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

Статья расходов (примерный перечень)	Доля от запрашиваемой суммы (грант), %	Запрашиваемая сумма (грант), руб.	Собственный вклад и вклад партнеров, руб.	ИТОГО: руб.
Расходы на оплату труда собственных работников НКО (в т.ч. по договорам ГПХ)				
Расходы на вознаграждения привлеченных специалистов				
Административные расходы				
Командировочные расходы				
Транспортные расходы				
Оборудование (в т.ч. аренда)				
Расходные материалы				
Оплата услуг сторонних организаций				
Типографские расходы				
Прочие расходы				
<b>ВСЕГО:</b>				

*Расчет бюджета необходимо сделать по установленной форме. Для этой цели Фонд предоставляет шаблон (таблица в формате Excel), облегчающий процесс расчета сметы затрат и проводит консультирование участников, при необходимости. В данном шаблоне СВОДНАЯ ТАБЛИЦА бюджета формируется автоматически после заполнения всех разделов по статьям планируемой сметы затрат по Проекту. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА бюджета Проекта в Заявке должна соответствовать СВОДНОЙ ТАБЛИЦЕ в формате Excel.*

## 11. ПРИЛОЖЕНИЯ

*Если Вы желаете приложить документы, подтверждающие успешный опыт организации в реализации подобных проектов (дипломы, сертификаты об участии в конкурсах и прочее), заполните, пожалуйста, реестр.*

## РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Наименование документа	Содержание

**Образец заверения о соответствии НКО требованиям,  
установленным п. 5.1. Положения**

**НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Директору  
СФУЦК приоритетных социальных  
направлений «Наш Норильск»  
А.Ю. Макуха

**Справка**

*Наименование организации* заверяет о том, что по состоянию на « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 2022 г.:

- учреждение не находится в процессе ликвидации;
- в отношении учреждения не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- деятельность учреждения не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- у учреждения отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством РФ.

Должность руководителя

подпись

ФИО