Пресс-релиз

**Стартует конкурс в 2015 году на предоставление грантов**

**в сфере молодежной политики и культуры**

В соответствии с постановлением от 21 марта 2014 г. №322 Администрации г.о. Самара **стартует конкурс в 2015 году на предоставление грантов** юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Самара.

**Цели конкурса**:

* укрепление культурного потенциала, создание единого культурного пространства городского округа Самара;
* содействие социально-экономическому, культурному развитию городского округа Самара;
* стимулирование творческой активности специалистов в области культуры и искусства, молодежной политики.

**Для участия в конкурсе необходимо** представить в адрес конкурсных комиссий, находящихся по адресу: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 123, 129, **в срок до 1 мая 2015 года** следующие документы:

**заявление** на участие в конкурсе (Приложение 1);

**проект** на бумажном носителе;

**общие данные** о проекте (название, отрасль соответственно в области культуры и искусства либо молодежной политики, объем затрат на реализацию) (Приложение 2);

**плановую смету** реализации проекта соответственно в области культуры и искусства либо молодежной политики (в случае реализации проекта до подачи его в конкурсную комиссию - смету фактически понесенных расходов и копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, связанные с выполнением работ по реализации проекта соответственно в области культуры и искусства либо молодежной политики) (Приложение 3).

Кроме вышеуказанных документов **дополнительно могут быть представлены**: рекомендательные письма, статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, иные документы и информационные материалы по усмотрению заявителя.

Проектом в области культуры и искусства либо молодежной политики является проект, содержащий положения по оптимизации, модернизации, инновации **следующих областей**:

* музейно-выставочная, библиотечная, культурно-досуговая деятельность, дополнительное образование в области культуры и искусства;
* театральное, музыкальное, цирковое искусство, хореография;
* изобразительное искусство, фотография, дизайн, архитектура, художественные ремесла и промыслы;
* кинематография, журналистика, некоммерческая издательская деятельность;
* **формирование в молодежной среде приоритета здорового образа жизни, профилактика наркозависимости, табакокурения и других негативных зависимостей;**
* **создание условий для развития и реализации научно-технического и творческого потенциала молодежи;**
* **содействие социальной адаптации, профессиональному становлению и занятости молодежи;**
* **формирование активной гражданско-патриотической позиции молодежи;**
* **информационно-организационное обеспечение реализации молодежной политики;**
* **организация всесторонней поддержки молодежи с ограниченными возможностями здоровья;**
* **развитие детского и молодежного общественного движения.**

***В части вопросов по оформлению проектов в сфере молодежной политики, дополнительную информацию можно получить по телефону отдела молодежной политики Департамента культуры, туризма и молодежной политики Администрации г.о. Самара 8(846)332-28-37.***

Приложение 1

Образец заявления

на участие в конкурсе

(Лист 1)

Титульный лист заявления

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта |  |
| Направление деятельности (выделить подчеркиванием ваше направление деятельности) | - музейно-выставочная, библиотечная, культурно-досуговая деятельность, дополнительное образование в области культуры и искусства;- театральное, музыкальное, цирковое искусство, хореография;- изобразительное искусство, фотография, дизайн, архитектура, художественные ремесла и промыслы;- кинематография, журналистика, некоммерческая издательская деятельность;- формирование в молодежной среде приоритета здорового образа жизни, профилактика наркозависимости, табакокурения и других негативных зависимостей;- создание условий для развития и реализации научно-технического и творческого потенциала молодежи;- содействие социальной адаптации, профессиональному становлению и занятости молодежи;- формирование активной гражданско-патриотической позиции молодежи;- информационно-организационное обеспечение реализации молодежной политики;- организация всесторонней поддержки молодежи с ограниченными возможностями здоровья;- развитие детского и молодежного общественного движения. |
| Ф.И.О. (полностью) руководителя проекта |  |
| Получатель средств по гранту (юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа Самара) |  |
| Банковские реквизиты физического лица, индивидуального предпринимателя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) |  |
| Банковские реквизиты организации (для юридических лиц за исключением государственных и муниципальных учреждений) |  |
| Сроки выполнения проекта: начало (день, месяц, год) окончание (день, месяц, год) |  |
| Общая стоимость проекта (тыс. руб.): |  |
| Запрашиваемая сумма (тыс. руб.): |  |
| Сумма затрат, произведенных заявителем (тыс. руб.): |  |

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.) М.П. (подпись)

В случае если заявителем является организация, Лист 1 подписывается руководителем организации; если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель - подписывается непосредственно заявителем.

(Лист 2)

Сведения об авторе (руководителе) проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. (полностью) |  |
| Год рождения |  |
| Место работы |  |
| Должность |  |
| Звание (если есть), год присвоения |  |
| Адрес: |  |
| рабочий |  |
| домашний |  |
| Телефон (с указанием кода): |  |
| рабочий |  |
| домашний |  |
| мобильный |  |
| Факс |  |
| E-mail |  |
| Краткая информация о достижениях и реализованных проектах (в том числе полученных грантах) |  |

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.) М.П. (подпись)

Примечание: необходимо приложить копию паспорта руководителя проекта.

(Лист 3)

Сведения об организации, в которой выполняется проект

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации (с указанием ОПФ) |  |
| Юридический адрес (с указанием муниципального образования и городского округа) |  |
| Наименование документа, на основании которого действует организация |  |
| Ф.И.О. (полностью) и должность руководителя организации |  |
| Телефон (с указанием кода) |  |
| Факс |  |
| E-mail |  |

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.) М.П. (подпись)

Лист 3 заполняется в случае, если заявителем является организация или реализация проекта физического лица запланирована на базе какой-либо организации.

Приложение 2

Образец заполнения

Общие данные о проекте

(название, отрасль, общий объем затрат на реализацию)

1. Название проекта.

2. Описание актуальности и значимости проекта, описание проблемы, на решение которой направлен проект (0,5 страницы). Укажите актуальность и значимость проекта, определите, на какую целевую группу Ваш проект ориентирован. Опишите конкретную проблему, решению которой будет способствовать Ваш проект. Подчеркните особую роль Вашего проекта в процессе решения обозначенной проблемы.

3. Цель проекта (1 - 2 предложения). Определите, чего Вы стремитесь достичь в результате деятельности по проекту. Цель должна быть реальна и достижима.

4. Задачи проекта (3 - 5 пунктов). Укажите конкретные действия, которые Вы собираетесь предпринять, чтобы достичь цели проекта.

5. Деятельность по проекту (1 - 2 страницы). Опишите те виды деятельности (мероприятия), которые необходимы для получения желаемых результатов. Укажите, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как, когда и в какой последовательности это будет происходить, какие ресурсы (исполнители, помещение, оборудование и др.) будут привлечены, на какие работы (приобретения) будут использованы средства гранта. Предложенные виды деятельности должны иметь четкую связь с поставленными задачами и приводить к достижению цели проекта. Примечание: если деятельность по проекту предусматривает издание, необходимо приложить 1 экз. рукописи.

6. Конкретные ожидаемые результаты (3 - 5 пунктов). Реализация проекта должна завершиться конкретными результатами. Все поставленные задачи должны быть выполнены, цель проекта достигнута. Результаты должны поддаваться количественной и качественной оценке. Для издательских проектов опишите, как, кем, в каком количестве и среди какой аудитории будут распространены изданные книги.

7. Дальнейшее развитие проекта. Укажите, возможно ли продолжение деятельности после окончания периода гранта. За счет каких материально-технических, интеллектуальных и финансовых ресурсов она будет осуществляться?

8. Краткая характеристика участников проекта. Укажите, каких специалистов Вы планируете привлечь, обоснуйте свой выбор. Укажите их образование, опыт работы и функции в рамках деятельности по проекту в следующей таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Характеристика | Функции в рамках проекта |
| Ф.И.О. | Образование, опыт работы, звание, степень и т.д. | Опишите функции (деятельность), которые будет осуществлять участник непосредственно в проекте, перечислите его обязанности. |
|  |  |  |

9. Затраты на реализацию. Должен включать подробную смету и комментарии по основным статьям расходов. Планируя бюджет, необходимо внимательно прочитать содержательные разделы проекта, чтобы определить, на что должны расходоваться денежные средства и какие факторы будут влиять на размеры расходов.

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. М.П. (подпись)

Приложение 3

Плановая смета реализации проекта в области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оплата труда и консультационных услуг,

обязательные налоги и страхование

А. Оплата труда штатных сотрудников организации (для заявителей, являющихся юридическими лицами):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность | Полная оплата труда в мес. | Время работы в проекте | Количество мес. | Всего | Имеется | Требуется |
|  |  | (тыс. руб.) | (%/мес.) |  | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) |
| 1 | Руководитель проекта |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Сотрудник проекта |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Сотрудник проекта |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Сотрудник проекта |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Сотрудник проекта |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по сотрудникам |  |  |  |  |  |  |

В этом разделе должны быть указаны лица, работающие над проектом и являющиеся штатными сотрудниками организации. Сюда не входят консультанты или лица, привлекаемые к работе над проектом разово. Должна быть указана стоимость работы каждого сотрудника в месяц (обычно соответствует величине должностного оклада по основному месту работы), % времени, которое специалист сможет реально уделить выполнению работ по проекту в месяц (не более 50%), и количество месяцев, которое он посвятит работе над проектом (тыс. руб./мес. x % мес. x колич. мес. = всего (из них: "Имеется", "Требуется"). В качестве имеющихся средств может быть оценен в денежном эквиваленте волонтерский труд участников.

Б. Выплата гонораров консультантам и привлеченным специалистам:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность | Оплата труда | Кол-во дней | Всего | Имеется | Требуется |
|  |  | (тыс. руб./день) |  | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по консультантам |  |  |  |  |  |

В этом разделе указывается заработная плата внештатных сотрудников, которые выполняют работы по проекту (эксперты, исполнители, лекторы, преподаватели, ведущие, наладчики оборудования и т.п.). Если консультанты или специалисты работают безвозмездно или добровольно, это отмечается в графе "Имеется".

С. Социальное медицинское страхование, другие обязательные выплаты:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Налоги |  | Всего | Имеется | Требуется |
|  |  |  | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) |
| Отчисления с фонда оплаты труда штатных сотрудников организации (%) |  |  |  |  |  |
| Отчисления с фонда оплаты труда консультантов и привлеченных специалистов (%) |  |  |  |  |  |
| Итого на социальные выплаты |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО НА ОПЛАТУ ТРУДА | Всего | Имеется | Требуется |
|  | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |

2. Основные прямые расходы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество | Вид расхода | Всего | Имеется | Требуется |
|  |  | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) |
| Аренда помещения |  |  |  |
|  | Помещение для проведения семинара (концерта, др.) - зал кв. м... руб./день x... дней |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| Командировочные и транспортные расходы |  |  |  |
|  | Ж/д билеты по маршруту... для... чел. по... руб. каждый |  |  |  |
|  | Проживание... чел. x 550 руб./день x... дней |  |  |  |
|  | Суточные 100 руб./день x... дней |  |  |  |
| Местные командировки:... поездок в... |  |  |  |
|  | Железнодорожные (автобусные) билеты -... шт. x... руб. |  |  |  |
|  | Проживание в гостинице -... ночей x... руб. за ночь |  |  |  |
|  | Суточные из расчета... руб./день x... дней |  |  |  |
|  | Аренда автотранспорта (марка автомобиля) -... руб./ч x... ч |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| Оборудование (указывать марку технического оборудования) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| Связь и коммуникации |  |  |  |
|  | Телефонные переговоры междугородные |  |  |  |
|  | Электронная почта и Интернет |  |  |  |
|  | Почтовые отправления |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| Типографские расходы |  |  |  |
|  | Изготовление афиш (стоимость 1-го экземпляра x кол-во экземпляров) |  |  |  |
|  | Изготовление буклетов |  |  |  |
|  | Издательские расходы (приложить договор и калькуляцию типографии) |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| Услуги |
| (виды услуг с расчетом) |  |  |  |
| Расходные материалы |  |  |  |
|  | Бумага -... пачек x... руб. |  |  |  |
|  | Папки |  |  |  |
|  | Картридж |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
|  | Итого основных прямых расходов |  |  |  |
| Полная стоимость проекта |  |
| Имеется |  |
| Требуется |  |

В этом разделе следует указать такие расходы, как плата за аренду помещения (с указанием стоимости одного квадратного метра площади), техническое оборудование, типографские расходы (издание буклетов, методических пособий, афиш, пригласительных билетов и т.п. с указанием тиража, формата, цветности, плотности бумаги и стоимости одного экземпляра), канцелярские принадлежности.

[Статья](#Par526) "Командировочно-транспортные расходы" содержит все расходы, связанные с поездками: размещение, суточные, оплата проезда.

В [статье](#Par574) "Оборудование" необходимо перечислить все виды оборудования, которое потребуется для реализации проекта (компьютерное, выставочное оборудование и др.), с указанием марки, количества и стоимости одной единицы. В комментариях к плановой смете реализации проекта обосновывается необходимость приобретения дорогостоящего оборудования. В столбце "Имеется" может быть заложена стоимость аренды (амортизации) оборудования, имеющегося у заявителя и используемого для работ по проекту.

Примечание. Рекомендуется расходы, связанные с оплатой ГСМ, телефонных переговоров, почтовых услуг и Интернета, осуществлять за счет собственных или привлеченных средств.

3. Расходы на проведение мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Цена (тыс. руб.) | Количество (чел./часов/дней) | Всего (тыс. руб.) | Имеется (тыс. руб.) | Требуется (тыс. руб.) |
| 1. 2. 3. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

4. Иные статьи расходов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Цена (тыс. руб.) | Количество (чел./часов/дней) | Всего (тыс. руб.) | Имеется (тыс. руб.) | Требуется (тыс. руб.) |
| 1. 2. 3. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

5. Комментарии к плановой смете реализации проекта

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.) М.П. (подпись)