

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе молодежных проектов Пермского края «ПерспектиВы»

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОНКУРСЕ

1.1 .Настоящее Положение определяет порядок организации, условия проведения, этапы и сроки, требования к оформлению, представлению конкурсных работ и процедуру их оценки в рамках проведения регионального конкурса проектов «ПерспектиВы» (далее – Конкурс), с целью формирования молодежных проектных команд, способных самостоятельно инициировать и реализовывать социально значимые проекты в Пермском крае по таким направлениям как:

- студенческие инициативы;
- добровольчество;
- развитие социальных лифтов;
- инициативы творческой молодежи;
- спорт, ЗОЖ, туризм;
- профилактика негативных проявлений в молодежной среде и межнациональное взаимодействие;
- укрепление семейных ценностей;
- молодежные медиа;
- патриотическое воспитание.

1.2 Основные понятия

В рамках настоящего Положения используются следующие понятия:

– Проект – описание идеи, молодежной инициативы, требующей ресурсов для реализации, имеющей социальную или коммерческую составляющую и оформленную в виде заявки.

– Грант – денежные средства или ресурсы, предназначенные на реализацию проектов. Предоставляются организаторами конкурса на безвозмездной и безвозвратной основах, руководителю проекта и/или командной проекте, чья инициатива, по мнению экспертной комиссии конкурса заняла призовое место среди заявленных работ;

– Поддержка проекта – ресурсы (информационные, консультационные, имущественные, финансовые), предоставляемые по собственному усмотрению наставниками, на безвозмездной и безвозвратной основах, на реализацию проектов;

– Конкурс – открытый Конкурс по определению лучших молодежных социально-значимых проектов;

– Заявитель/автор – молодой человек (в возрасте от 14 до 30 лет), подавший заявку на участие в Конкурсе;

– Участник Конкурса – заявитель, допущенный Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в соответствии с настоящим Положением;

– Проектная команда – группа лиц, представляющих идею (молодежную инициативу), а также наставник данной группы, которые объединены общей целью и решением поставленных задач в течение жизненного цикла проекта.

– Конкурсная комиссия – коллегиальный рабочий орган, формируемый организатором Конкурса из числа экспертов, для оценки, экспертизы конкурсных работ и определения победителей;

– Наставник – оператор, предоставляющий автору (авторам) проекта в качестве поддержки организационное и методическое сопровождение в рамках реализации проектов в Конкурсе;

– Корпус общественных наблюдателей – группа независимых лиц, в задачи которой входит общественное наблюдение за ходом реализации проектов победителей Конкурса (онлайн-трансляция мониторинга), после предоставляющая аналитический отчет по итогам наблюдения, готовая

осуществлять контроль, за ходом подготовки и реализации проектов в рамках Конкурса;

– Оператор Конкурса - ООО «Клевер» юридическое лицо, осуществляющее порядок предоставления грантов на реализацию проектов;

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1 Основная цель Конкурса – определение и поддержка лучших молодежных социально-значимых проектов среди участников Конкурса по направлениям, перечисленным в п. 1.1. настоящего Положения

2.2. Задачи Конкурса:

- создать условия для реализации молодежных проектов;
- развить компетенции социального проектирования у молодежи Пермского края;
- повысить социальную активность через реализацию механизмов наставничества в лице молодых лидеров региона;

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

3.1. Конкурс является открытым, к участию в нем приглашаются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Пермского края, подавшие заявку на участие в заочном этапе Конкурса.

3.2. Возраст участников Конкурса от 14 до 30 лет.

3.3. Конкурс проводится в два этапа: заочный и очный. Участники, успешно прошедшие заочный этап отбора, проходят в очный этап.

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

- 4.1.** Объявление Конкурса **19 ноября 2020 года**;
- 4.2.** Окончание приема заявок – **23 ноября 2020 года**;
- 4.3.** Заседание экспертной комиссии заочного этапа Конкурса – с **24 по 25 ноября 2020 года**;
- 4.4.** Очный этап Конкурса и объявление победителей – **26 ноября 2020 года**;
- 4.5.** Подписание соглашений о предоставлении грантов на реализацию проектов с победителями Конкурса – **26 ноября 2020 года**;
- 4.4.** Работа в проектных командах (реализация проектов) – с **26 ноября по 11 декабря 2020 года**;

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА

5.1. Для участия в Конкурсе принимаются заявки, оформленные по установленной форме. Форма заявки размещается на ресурсах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- <https://forms.gle/7KVCFietftAcEWS28>

5.2. Заявка оформляется от одного участника, представляющего авторство одного или группы лиц проекта.

В случае оформления заявки от двух и более участников, определяется основной ответственный участник, получающий статус руководителя проекта по реализации молодежной инициативы в случае ее признания победителем в одном из направлений.

5.3. Для участия в Конкурсе проектов необходимо пройти регистрацию согласно **пункту 5.1.** и отправить паспорт проекта.

5.4. Паспорт проекта, оформленный в соответствии с требованиями (Приложение 1), высылается по e-mail: konkursproektovperm@yandex.ru с пометкой в поле Тема «Фамилия И. О. – Проект». Название документа

оформляется также по фамилии автора (Пример: Иванов_М.С._проект.doc).
присылается до **23 ноября 2020 года** (включительно).

5.5. Крайний срок подачи заявки на участие в Конкурсе проектов – **23 ноября 2020 г.**

5.6. Период с **19 по 23 ноября 2020 г.** пройдет предварительный отбор анкет, заявленных на Конкурс проектов.

5.7. Критерии заочного отбора:

- Грамотно заполненный паспорт проекта;
- Уникальность авторской проектной идеи;

5.8. С момента **объявления конкурса** организатор публикует дату и время онлайн вебинара с анонсом Конкурса и инструктажем по написанию проектной заявки. А также публикует в общем доступе три подкаста по основным шагам оформления проектов.

КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

6.1. Основными критериями для определения победителей Конкурса являются:

- актуальность и социальная значимость проекта;
- логическая связанность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
- инновационность, уникальность проекта;
- соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;
- реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;
- масштаб реализации проекта;

- опыт членов команды проекта по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности;
- соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности.

6.2. В составе конкурсной комиссии работают эксперты, имеющие большой практический опыт в написании, защите, реализации проектов и в наставничестве в проектной деятельности на уровне региона и России.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

7.1. Итоги Конкурса размещаются на ресурсах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.2. Победителями в рамках Конкурса по выявлению проектных команд, могут стать 12 команд-участников. На каждое призовое место в указанной ниже возрастной категории предусмотрено по два победителя, которым предоставляется на реализацию проектов гранты в следующих размерах:

I. Возрастная категория участников от 14 до 17 лет:

3 место - 20.000 руб.;

2 место - 30.000 руб.;

1 место - 50.000 руб.;

II. Возрастная категория участников от 18 до 30 лет:

3 место - 100.000 руб.;

2 место - 150.000 руб.;

1 место - 200.000 руб.;

Апелляция конкурсных работ не предусмотрена.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ И ГРАНТОВ ПРОЕКТУ

8.1. По итогам Конкурса оператор осуществляет подписание соглашений о предоставлении грантов на реализацию проектов с победителями конкурса. С формой соглашения между командами победителями и оператором можно ознакомиться в Приложение 2.

8.2. Оператор Конкурса осуществляет поддержку в реализации проекта в формах и объемах, указанных в двухстороннем соглашении о предоставлении грантов.

По итогам Конкурса оператор направляет победителям комплект документов, необходимых для оформления соглашения между сторонами.

ФОРМА ПРОЕКТНОЙ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА

Направление Конкурса	Согласно п. 1.1.																						
1. Руководитель проекта	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><i>Ф.И.О. руководителя проекта</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Адрес проживания с индексом</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Городской (с кодом) и мобильный телефоны</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Адрес электронной почты (обязательно)</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Адрес персонального сайта (сайта проекта)</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Адреса социальных сетей (ЖЖ, Твиттер, Вконтакте и др.)</i></td> </tr> </table>		<i>Ф.И.О. руководителя проекта</i>				<i>Адрес проживания с индексом</i>				<i>Городской (с кодом) и мобильный телефоны</i>				<i>Адрес электронной почты (обязательно)</i>				<i>Адрес персонального сайта (сайта проекта)</i>				<i>Адреса социальных сетей (ЖЖ, Твиттер, Вконтакте и др.)</i>
	<i>Ф.И.О. руководителя проекта</i>																						
	<i>Адрес проживания с индексом</i>																						
	<i>Городской (с кодом) и мобильный телефоны</i>																						
	<i>Адрес электронной почты (обязательно)</i>																						
	<i>Адрес персонального сайта (сайта проекта)</i>																						
	<i>Адреса социальных сетей (ЖЖ, Твиттер, Вконтакте и др.)</i>																						
2. Название проекта																							
3. Аннотация проекта (краткое описание проекта)	<p>Изложите в чем основная идея вашего проекта, представьте краткую информацию о деятельности в рамках вашего проекта (не более 2000 знаков, 500 слов), опишите географию проекта, сроки его реализации, целевую аудиторию</p>																						
4. Проблема, на решение которой																							

направлен проект			
	опишите конкретную проблему(ы), на решение/снижение остроты которой(ых) направлен проект (не более 2000 знаков)		
5. Цель проекта			
	сформулируйте одну цель проекта. Цель должна быть конкретная, измеримая, достижимая, близкая автору и ограничена во времени		
6. Основные задачи проекта			
	сформулируйте не более пяти задач, решение которых позволит достичь цели проекта.		
7. Деятельность в рамках проекта			
	<p>В данном разделе опишите те виды и направления деятельности (мероприятия), которые необходимы для решения обозначенной проблемы и получения желаемых результатов проекта.</p> <p>Из этого раздела читателю должно стать ясно, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как они будут осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены.</p>		
8. Календарный план реализации проекта			
Наименование и описание мероприятия	Сроки начала и окончания	Количественные показатели	Ответственные
1.			
2.			
3.			
4.			
.....			

<p>9. Команда проекта</p>	<p>перечислите должности в проекте, их функции, привлекаете ли вы к работе добровольцев, сколько их?</p>
<p>10. Партнеры проекта</p>	<p>перечислите существующих партнеров и тех, кого вы планируете привлечь к реализации проекта, в том числе государственные структуры.</p>
<p>11. Результаты проекта</p>	<p>опишите, какие изменения произойдут по итогам реализации проекта. Перечислите качественные и количественные результаты проекта, показатели.</p>
<p>12. Методы оценки результатов</p>	<p>при достижении каких показателей, вы будете считать, что проект реализован успешно. Как вы это оцените? Опишите каким образом, по каким критериям Вы будете оценивать эффективность проекта. Какие данные Вы будете собирать для оценки достижения цели и решения задач проекта, как анализировать и использовать эти данные. Необходимо продумать критерии оценки ожидаемых результатов. Каждому результату должны соответствовать качественные и/или количественные индикаторы оценки</p>
<p>13. Устойчивость проекта</p>	<p>опишите, как вы видите продолжение работы после завершения проекта</p>

14. Бюджет проекта. Оформляется в виде нижеследующей таблицы:

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость единицы	Кол-во единиц	Всего (руб.)
1.	Канцелярские товары	<i>Стоимость единицы (руб.)</i>	<i>Кол-во единиц (шт.)</i>	<i>Всего (руб.)</i>

комментарий и обоснование:

2.	Транспортные расходы	<i>Стоимость единицы (руб.)</i>	<i>Кол-во единиц (шт.)</i>	<i>Всего (руб.)</i>
	Маршрут по билету (с пометками самолет, поезд, автобус)			

комментарий и обоснование:

3.	Услуги сторонних организаций	<i>Стоимость единицы (руб.)</i>	<i>Кол-во единиц (шт.)</i>	<i>Всего (руб.)</i>
	Наименование услуги			

комментарий и обоснование:

4.	<i>Другие статьи расходов (по необходимости)</i>			
			
комментарий и обоснование:				
ИТОГО по смете				

Соглашение о предоставлении гранта №____

г. Санкт-Петербург

«» _____ 2020г.

Общество с ограниченной ответственностью «Клевер», именуемое в дальнейшем «Оператор», в лице Генерального директора Сильченко Дарьи Вадимовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и « », в лице , действующего на основании , являющегося исполнителем проекта « » (далее – «Грантополучатель») в дальнейшем именуемые «Стороны», в целях реализации проекта « », заключили Соглашение о нижеследующем:

1. Термины Соглашения

Грант – денежные средства, предоставляемые Оператором на целевой, безвозмездной и безвозвратной (с учетом положений настоящего Соглашения) основе;

Грантовый счет – расчетный счет, открытый Грантополучателем в банке не ранее чем за три месяца до заключения настоящего Соглашения исключительно для целей получения и использования Гранта и указанный в Соглашении или в отдельном письме Грантополучателя со ссылкой на Соглашение;

Отчет – Отчет об использовании Гранта по завершении Этапа по форме, предусмотренной пунктом 12.4 Соглашения;

План – план реализации Проекта, предусмотренный пунктом 12.2 Соглашения;

Проект – описание идеи, молодежной инициативы, требующей ресурсов для реализации, имеющей социальную или коммерческую составляющую и оформленную в виде заявки;

Смета – Смета расходов Грантополучателя из средств Гранта и в целях реализации Проекта, предусмотренная пунктом 12.3 Соглашения;

Соглашение – настоящее Соглашение о предоставлении Гранта;

Этап – этап реализации Проекта, указанный в Плане

2. Предоставление Гранта

2.1. Оператор обязуется в соответствии с Планом предоставить Грантополучателю Грант в сумме, указанной в Плане, и в порядке, предусмотренном Соглашением.

2.2. Для получения Гранта на очередной Этап Грантополучатель обязан представить Оператору перечисленные в Плане документы, подтверждающие выполнение условий, с выполнением которых Оператор связывает предоставление Гранта. Оператор обязан рассмотреть указанные документы в сроки, указанные в Плане, и (если условия были выполнены) предоставить Грант на очередной Этап путем перечисления денежных средств на Грантовый счет.

3. Требования о раздельном учете и хранении первичных документов

3.1. Грантополучатель обязан вести раздельный учет расходов (доходов), произведенных (полученных) в рамках исполнения обязательств по Соглашению, а также обособленный учет имущества, приобретаемого в процессе реализации Проекта.

3.2. Грантополучатель обязан хранить все документы, касающиеся исполнения Соглашения, до момента утраты Грантополучателем статуса

участника проекта в соответствии с Положением о присвоении и утрате статуса участника проекта.

4. Использование Гранта и средств

4.1. Цель предоставления Гранта по Соглашению – финансирование реализации Проекта. При этом Грантополучатель вправе самостоятельно определять направления и промежуточные сроки использования Гранта в рамках Плана и Сметы и обязан принимать все необходимые и достаточные меры для реализации Проекта в соответствии с Законом, Правилами проекта и Соглашением.

4.2. Грантополучатель вправе осуществлять расходование средств, предусмотренных Сметой, только на цели, связанные с реализацией Проекта. Запрещается осуществление Грантополучателем расходования средств, предусмотренных Сметой на:

- 1) создание серийного производства;
- 2) строительство и ремонт объектов недвижимости;
- 3) закупку транспортных средств, за исключением случаев, когда транспортное средство является неотъемлемой частью разрабатываемого продукта;
- 4) приобретение премиальных товаров, работ и услуг;
- 5) выплату стипендий и призов третьим лицам;
- 6) размещение средств Гранта на депозите в банках;
- 7) приобретение ценных бумаг на средства Гранта;
- 8) предоставление из средств Гранта займов третьим лицам, а также
- 9) иные цели, не связанные с реализацией Проекта.

4.3. Неиспользованные Грантополучателем за время реализации Проекта средства Гранта подлежат возврату Оператору, в следующем порядке:

1) в случае, когда экономия средств Гранта произошла на последнем (или единственном) Этапе, денежные средства подлежат перечислению на счет Оператора в течение 10 (Десяти) рабочих дней, с даты принятия Оператором соответствующего Отчета Грантополучателя о реализации Проекта к сведению;

2) в остальных случаях, при отсутствии соответствующего обоснования со стороны Грантополучателя, которое Оператор сочтёт достаточным, сумма экономии зачитывается в сумму Гранта на следующий Этап путём внесения изменений в Соглашение. Общая сумма Гранта при этом уменьшается. Оценка достаточности предоставленного обоснования осуществляется Оператором в процессе рассмотрения Отчёта;

Обоснование, указанное в настоящем пункте, направляется Грантополучателем Оператору одновременно с материалами Отчёта за соответствующий Этап.

4.4. В случае неполного использования Грантополучателем за время реализации Проекта средств, влекущего, в нарушение Грантовой политики Оператора, фактическое изменение пропорции финансирования Проекта, установленной Соглашением, Грантополучатель обязан выплатить по требованию Оператора неустойку.

Размер неустойки, предусмотренной настоящим пунктом, определяется путём умножения суммы фактической экономии средств, предоставленных Соинвестором, на частное от деления суммы Гранта на общую сумму Сметы Проекта.

4.5. Средства Гранта, использованные нецелевым образом, а также предусмотренные настоящим Соглашением суммы неустойки подлежат перечислению Грантополучателем на счёт Фонда в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Грантополучателем соответствующего требования Фонда.

5. Предоставление Отчета Грантополучателем

5.1. Грантополучатель обязан представить в Оператору с сопроводительным письмом подписанный Отчет в электронном виде.

6. Заключительные положения

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и прекращает свое действие после выполнения всех этапов проекта.

Грантополучатель не вправе передавать Третьим лицам права и (или) обязанности по Соглашению без предварительного письменного согласия Оператора. Оператор вправе передавать Третьим лицам права и (или) обязанности по Соглашению без согласия Грантополучателя.

6.3. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

6.4. Грантополучатель подтверждает, что все условия получения Гранта исчерпывающим образом перечислены в Соглашении и Грант предоставляется ему без каких-либо не оговоренных в Соглашении условий (в том числе условий о передаче денежных средств или иных материальных благ в любой форме какому-либо физическому или юридическому лицу).

7. Форс-мажор

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение/ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или

фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие природные стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.

7.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по Договору.

7.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении одного месяца настоящий договор может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров, а также в претензионном порядке.

8.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, а также в претензионном порядке, они подлежат разрешению судом в соответствии с действующим законодательством.

9. Адреса и платежные реквизиты Сторон

Грантополучатель (Юридическое лицо): Место нахождения: . ОГРН: . ИНН: . Основной регистрационный номер участника проекта: . Расчетный счет: . Банк: . БИК: . Кор. счет: в .

Грантополучатель (Физическое лицо): ФИО , Дата рождения: , Паспорт: серия , номер , выдан , дата выдачи , код подразделения , Адрес регистрации , ИНН: . СНИЛС , Основной регистрационный номер участника проекта: . Расчетный счет: . Банк: . БИК: .

Оператор: Место нахождения: 198261, Санкт-Петербург, пр. Маршала Жукова, д. 56, к.4 лит. А, кв. 33, ОГРН: 1187847042570, ИНН: 7804615945, КПП 780501001, Р/с: 40702810832320002179, Банк: ФИЛИАЛ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ» АО «АЛЬФА-БАНК», БИК: 044030786, к/с: 30101810600000000786

10. Данные о Проекте

10.1. Название Проекта: .

10.2. Проблема, на решение которой направлен Проект: .

10.3. Суть Проекта: .

10.4. Мероприятия и результаты по Этапам.

Этап 1.

№	Описание мероприятия	Направление деятельности ¹	Результат	Подтверждающие документы
1.				
2.				

Этап 2.

№	Описание мероприятия	Направление деятельности	Результат	Подтверждающие документы
1.				
2.				

Этап 3.

№	Описание мероприятия	Направление деятельности	Результат	Подтверждающие документы
1.				
2.				

10.5. СМЕТА

№	Статья расходов	Запланированные по Смете расходы, руб.			
		Этап 1	Этап 2	Этап 3	ИТОГО
1	2	3	4	5	
1.	Капитальные затраты				
2.	Затраты на расходные материалы				
3.	Фонд оплаты труда				
4.	Прочие расходы				
	Включая:				
4.1	Расходы на услуги (работы) третьих лиц				
4.2	Расходы на аренду помещения				
ИТОГО РАСХОДОВ:					

10.6. ФОРМА ОТЧЕТА

Начало формы Отчета

*НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
(если проект представлен юр.лицом)*

ОТЧЕТ

_____ (наименование Грантополучателя)

об использовании Гранта по завершению реализации проекта
по Соглашению о предоставлении гранта от _____ № _____

_____ (город, дата)

Оглавление (заполняется согласно разделам, указанным ниже, с указанием страниц)

1. Название Проекта.
2. Краткое описание Проекта (не более 5 предложений).
3. Текущий статус Проекта (не более 5 предложений).
4. Сумма Гранта, предоставленная на Этап в соответствии с Планом, руб.:

5. График финансирования Проекта, руб.¹⁾:

Источники финансирования		Этап 1 (с <input type="text"/> по <input type="text"/>)		Этап 2 (с <input type="text"/> по <input type="text"/>)		Этап 3 (с <input type="text"/> по <input type="text"/>)		ИТОГО:	
		План ²⁾	Факт ³⁾	План	Факт	План	Факт	План	Факт
Грант Фонда	Общая сумма								
	в том числе Часть Гранта	нет							
Денежные средства Соинвестора									
ВСЕГО:									

¹⁾Заполняется нарастающим итогом по всем Этапам; для Этапов, следующих за отчетным, заполняется только графа «План»;

²⁾Запланированные по Смете расходы;

³⁾Фактические расходы;

7. Деятельность Грантополучателя, связанная с реализацией Проекта и описываемая по следующим направлениям:

7.1. Выполнение мероприятий, указанных в Плане:

7.1.1. Сводная таблица статуса выполнения мероприятий, указанных в Плане:

№	Мероприятия, указанные в Плане	Достигнутые результаты по всем мероприятиям	Наименование и реквизиты подтверждающих документов, в том числе протоколов независимых лабораторий, подтверждающих получение заявленных в	Комментарии к столбцам 1, 2	
				Оценка достижения планового результата? (да/нет/частично)	Пояснение отклонений от плана

			отчете результатов (когда применимо)		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.					
2.					

7.1.2. Описание результатов выполнения мероприятий, как указанных в Плане, так и не указанных в нем, но, по мнению Грантополучателя, относящихся к Проекту:

8. Наличие и характер незапланированных результатов.

9. Использование средств, предоставленных на Этап:

№	Статья расходов	Запланированны ые по Смете расходы, руб.	Фактические расходы, руб.	Пояснение отклонений	
				Величина, %	Причина
<i>1</i>	<i>2</i>			<i>9</i>	<i>10</i>
1.	Капитальные затраты				
2.	Затраты на расходные материалы				
3.	Фонд оплаты труда				
4.	Прочие расходы				
	Включая:				
4.1	Расходы на . услуги (работы) третьих лиц				
4.2	Расходы на . аренду помещения				
ИТОГО РАСХОДОВ ПО ЭТАПУ:					

10. Недостатки, выявленные в ходе реализации Этапа Проекта.

Недостаток	Пути решения/устранения
------------	-------------------------

1.	
2.	
...	

11. Дополнительная информация, необходимая, по мнению Грантополучателя.

12. Общие выводы по реализации Этапа Проекта (не более 1 страницы)

13. Приложения: копии подтверждающих документов, перечисленных в подпункте 7.1.1 Отчета, включая документы, подтверждающие использование средств, предоставленных на Этап.

Гарантирую соответствие изложенной в Отчете информации действительности.

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

Подпись лица, уполномоченного от имени Участника проекта на подписание Отчета.

М.П.

Конец формы Отчета

Подписи Сторон:

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

ОПЕРАТОР

_____ /  /
М.П.

_____ /  /
М.П.