**Приложение 2.2**

*Пример положения о конкурсе, проведенном ПАО «ГМК «Норильский никель»*



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ**

ПАО «ГМК «Норильский никель» (далее - Компания) объявляет Конкурс социальных проектов (далее - Конкурс) благотворительной программы «МИР НОВЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ».

Администрирование Конкурса осуществляют Управление благотворительных программ Департамента социальной политики Компании, Управление благотворительных программ Заполярного филиала Компании и Управление региональных проектов АО «Кольская горно-металлургическая компания».

**ЦЕЛЬ КОНКУРСА**

Поддержка общественных инициатив и создание условий для устойчивого развития регионов присутствия.

**ГЕОГРАФИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ**

**Красноярский край** – г. Норильск и Таймырский Долгано-Ненецкий район.

**Мурманская область** – г. Мончегорск, Печенгский район.

**ГРАНТОВЫЙ ФОНД КОНКУРСА**

Грантовый фонд Конкурса – **100 млн. рублей**

**НОМИНАЦИИ КОНКУРСА**

**ПОЛЮС ДОБРА**

Проекты, направленные на развитие волонтерского движения и социальной поддержки наименее защищенных слоев населения: граждан пожилого возраста, людей с ограниченными физическими возможностями, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

*Сумма гранта - не более 700 тыс. руб.*

**ПОЛЮС БУДУЩЕГО**

Проекты, направленные на внедрение новых методик и технологий работы с детьми, подростками и молодежью: развитие социальных компетенций, поддержка научно-технического творчества, профориентационная работа.

*Сумма гранта - не более 1000 тыс. руб.*

**ПОЛЮС ГОРОДА**

Проекты, направленные на модернизацию и реконструкцию учреждений образования, молодежной политики, физической культуры и спорта в целях повышения уровня и качества предоставляемых услуг, а также благоустройство дворов, детских и спортивных площадок как пространств общественной активности.

*Сумма гранта - не более 5000 тыс. руб.*

**ПОЛЮС ВОЗРОЖДЕНИЯ**

Проекты, способствующие сохранению и возрождению культурного наследия, развитию творческого потенциала и различных видов искусства, созданию новых форм досуга.

*Сумма гранта - не более 1000 тыс. руб.*

**ПОЛЮС ЭНЕРГИИ**

Проекты, направленные на пропаганду здорового образа жизни, создание условий для развития физической культуры и массового спорта, внедрение новых форматов спортивных мероприятий и увлечений для детей и взрослых.

*Сумма гранта - не более 1000 тыс. руб.*

**ПОЛЮС СЕВЕРА**

Данное направление реализуется по двум номинациям:

* проекты, направленные на формирование экологической культуры и пропаганду ответственного поведения в сфере экологии и защиты окружающей среды, создание практической площадки для детей и молодежи, проведение акций по благоустройству и озеленению.

*Сумма гранта - не более 500 тыс. руб.*

* проекты, направленные на развитие эколого-просветительской деятельности и познавательного арктического туризма, проведение исследований на территории особо охраняемых природных территориях (ООПТ), проведение мероприятий по мониторингу и сохранению численности редких и исчезающих видов животных.

*Сумма гранта - не более 5000 тыс. руб.*

**ПОЛЮС РОСТА**

Проекты, направленные на организационное развитие НКО в целях повышения качества предоставляемых услуг.

*Сумма гранта - не более 500 тыс. руб.*

**NEW ПОЛЮС**

Проекты, способствующие развитию инициативы и активной гражданской позиции детей и подростков.

Проекты разрабатываются и реализуются детскими и подростковыми командами на безвозмездной основе. Заявка подается от НКО или муниципальных учреждений.

*Сумма гранта - не более 100 тыс. руб.*

**УЧАСТНИКИ КОНКУРСА**

К участию в Конкурсе приглашаются зарегистрированные в Российской Федерации:

* некоммерческие организации и объединения
* государственные и муниципальные учреждения

**Заявки от религиозных организаций, политических объединений и партий, коммерческих организаций не принимаются.**

**УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ**

**Организация может подать не более одной заявки в одну номинацию.**

Организации направляют Заявку в соответствии с установленной формой (Приложение №1).

Заявка предоставляется в печатном и электронном виде в сроки и по адресам, указанным в разделе **КОНСУЛЬТАЦИИ И КОНТАКТЫ**.

К заявке на конкурс необходимо приложить следующие документы:

* свидетельство о государственной регистрации организации-заявителя
* устав организации-заявителя
* рекомендательные/гарантийные письма от партнеров, подрядчиков и т.д. (желательно)

*Все указанные документы организация-заявитель предоставляет в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью организации.*

**Проекты, несоответствующие требованиям к оформлению заявки, к участию в конкурсе не допускаются.**

**Компания оставляет за собой право использовать в открытых источниках материалы, представленные на конкурс.**

**ОГРАНИЧЕНИЯ КОНКУРСА**

**Срок реализации проекта**

Максимальный срок реализации проектов - 12 месяцев.

Начало реализации 1 марта 2016 г., окончание не позднее 1 марта 2017 г.

**Соотношение статьей бюджета:**

* **удельный вес каждой статьи** **не превышает 30% от общего бюджета:** ремонт, оборудование, расходные материалы и пр.
* размер собственного вклада организации-заявителя и привлеченного из других источников должен составлять не менее 25% от запрашиваемой суммы гранта

**Исключения:**

* заработная плата и гонорары (включая налоги) + административные расходы не более 30% от общего бюджета
* типографские расходы – до 10%

**Не поддерживаются проекты, деятельность и расходы по которым направлены на:**

* поддержку и/или участие в избирательных кампаниях
* поддержку текущей деятельности организации (заработная плата, аренда офиса, расходы на оборудование офисов и покупку офисной мебели)
* прямую гуманитарную и иную материальную помощь, а также расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельно взятым лицам
* вручение денежных премий за участие в мероприятиях проекта
* издание книг и производство CD-дисков, разработка интернет-сайтов (если отсутствует иная деятельность по проекту)
* академические исследования
* коммерческие проекты

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ**

Проекты, поступившие на Конкурс, оценивают независимые эксперты.

При рассмотрении заявок Экспертный совет руководствуется следующими критериями:

**Актуальность и реалистичность проекта, конкретный и значимый результат:**

* наличие сформулированной и обоснованной проблемы
* цели и задачи соответствуют решаемой проблеме
* измеримость и конкретность ожидаемых результатов
* перспективы дальнейшего самостоятельного развития проекта

**Степень разработанности проектной идеи:**

* оптимальность выбранной стратегии для достижения цели
* новизна и оригинальность проекта
* наличие анализа рисков и угроз, а также мер по их преодолению
* наличие индикаторов (количественных и качественных), по которым возможно определить эффективность проекта

**Экономическая эффективность проекта:**

* соотношение затрат и результатов проекта
* завышенная стоимость товаров и услуг
* привлечение средств из других источников на реализацию или развитие проекта

**Квалификация исполнителей проекта:**

* опыт работы штатных и привлеченных сотрудников по проблематике проекта
* привлечение волонтеров и их роль в проекте
* наличие партнеров и их роль в проекте

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОЕКТОВ**

По итогам экспертизы формируется рейтинговый список проектов на основании выставленных баллов.

Организации, проекты которых попали в первые 50% рейтингового списка, объявляются финалистами и дорабатывают проекты в соответствии с рекомендациями экспертов в установленные сроки.

По результатам доработки Экспертный совет определяет победителей Конкурса.

**КАЛЕНДАРЬ КОНКУРСА**

|  |  |
| --- | --- |
| **2015 год** | |
| **14 сентября 2015 г.** | Старт Конкурса, пресс-релиз на официальном сайте Компании <http://www.nornik.ru/> |
| **14-22 сентября 2015 г.** | Презентации Конкурса  Практикум по заполнению проектных заявок |
| **14 сентября–9 ноября 2015 г.** | Разработка проектов, консультации участников, прием заявок |
| **9 ноября 2015 г. до 17.00 час.** | Завершение приема заявок |
| **до 13 ноября 2015 г.** | Техническая экспертиза заявок |
| **16–27 ноября 2015 г.** | Оценка проектов экспертами |
| **30 ноября 2015 г.** | Публикация рейтинга проектов на сайте |
| **1-11 декабря 2015 г.** | Доработка проектов финалистами |
| **11 декабря 2015 г. до 17.00 час.** | Прием проектов финалистами |
| **14-24 декабря 2015 г.** | Экспертный совет |
| **25 декабря 2014 г.** | Объявление победителей |
| **февраль 2016 г.** | Тренинг по управлению и продвижению проектов для победителей  Тренинг «Работа над ошибками» для участников Конкурса |
| **до 1 марта 2016 г.** | Заключение договоров с победителями |
| **1 марта 2016 г.–1 марта 2017 г.** | Реализация проектов победителями |
| **по отдельному графику** | Прием содержательных и финансовых отчетов о реализации проектов |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ С ПОБЕДИТЕЛЯМИ**

Заключение договора на финансирование проектов победителей происходит после официального объявления победителей на сайте Компании.

Реализация проектов осуществляется на основании заключенного договора между Компанией и организациями-победителями.

Для заключения договора организации-победителю необходимо предоставить оригиналы или заверенные копии:

 учредительных документов (устав, свидетельство о государственной регистрации и др.)

 лицензии, патенты и т.п. - при заключении договоров о выполнении работ, оказании услуг и т.п., требующих в соответствии с действующим законодательством наличия соответствующего разрешения

 выписки из решения органа управления организации-заявителя, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора)

 доверенности на заключение договора (в случае, если договор подписывается не единоличным исполнительным органом организации-заявителя)

 бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа на последнюю отчетную дату

* банковские реквизиты организации (справка из банка)

**ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОЕКТУ**

Победители Конкурса должны предоставлять содержательные и финансовые отчеты по реализации проекта.

Содержательный отчет включает перечень работ, мероприятий и результаты за отчетный период. Финансовый отчет содержит информацию о расходах по проекту, копии финансовых документов за отчетный период.

Промежуточные отчеты предоставляются в середине реализации проекта, а итоговые не позднее одного месяца после завершения проекта.

**КОНСУЛЬТАЦИИ И КОНТАКТЫ**

**Консультации по участию в Конкурсе, а также прием заявок осуществляется по следующим адресам:**

**(Адреса и контакты)**

***Приложение №1 к положению о конкурсе***

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАЗДЕЛ I** | **КАРТОЧКА ПРОЕКТА** | |
| *Регистрационный номер заявки* | *(заполняется сотрудником компании)* | |
| **Номинация** |  | |
| **Название проекта** |  | |
| **Организация-заявитель** |  | |
| **Руководитель проекта** |  | |
| *Фамилия* |  | |
| *Имя* |  | |
| *Отчество* |  | |
| *Должность в организации* |  | |
| *Телефон* |  | |
| *e-mail* |  | |
| **Территория реализации проекта** |  | |
| **Финансовое обеспечение проекта** | *Запрашиваемая сумма*  *(в руб.)* | *Полная стоимость проекта*  *(в руб.)* |
|  |  |
| **Продолжительность проекта** | *Начало реализации проекта* | *Окончание реализации проекта* |
|  |  |
| **Краткое описание проекта** | *Опишите суть, участников и предполагаемый результат проекта (объем - 3-5 предложений)* | |
| **Партнеры проекта** | *Опишите организации (название) и их вклад в реализацию вашего проекта*  *\*подрядчики, которые оказывают услуги за денежные средства, – это не партнеры!!!* | |
| **РАЗДЕЛ II** | **ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЕ** | |
| **Организация-заявитель** |  | |
| **Юридический адрес** |  | |
| **Фактический адрес** |  | |
| **Телефон\факс** (+ код города), |  | |
| **электронный адрес (e-mail)** |  | |
| **Банковские реквизиты** |  | |
| *Счет* |  | |
| *Наименование банка* |  | |
| *Кор/счет* |  | |
| *БИК* |  | |
| *ИНН* |  | |
| *КПП* |  | |
| **Руководитель организации** |  | |
| *Фамилия* |  | |
| *Имя* |  | |
| *Отчество* |  | |
| *Должность в организации* |  | |
| *Телефон* |  | |
| *e-mail* |  | |
| **Бухгалтер организации** |  | |
| *Фамилия* |  | |
| *Имя* |  | |
| *Отчество* |  | |
| *Должность в организации* |  | |
| *Телефон* |  | |
| *e-mail* |  | |
| **Информация о деятельности организации:** | | |
| *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 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*(подпись)*

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

*(подпись)*

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗДЕЛ III** | **ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА** |

1. **АКТУАЛЬНОСТЬ ПРОЕКТА *(не более 0,5 стр.)***

*Проблема, на решение которой направлен проект, – разница между тем, как должно быть, и тем, как есть сейчас. Проект должен быть актуален* ***для конкретной территории*** *(город, район, двор и др.)*

1. **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА**

*Цель – для чего реализуется проект (социальная миссия).*

*Задачи – конкретные и измеримые шаги по достижению цели.*

1. **ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ ПРОЕКТА**

*Благополучатели – это те, на кого направлен проект. Почему выбрана данная целевая аудитория?*

1. **КОМАНДА ПРОЕКТА**

*Сотрудники организации и/или привлеченные специалисты, которые будут реализовывать проект: Ф.И.О., должность в организации, зона ответственности в проекте.*

*Как и из каких организаций будут привлекаться волонтеры и их роль в проекте?*

*Какую деятельность будут осуществлять партнеры проекта?*

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

*Подробное описание деятельности по проекту (о чем проект?)*

*План-график реализации проекта разделить на три этапа:*

***I этап*** *–**например,**презентация проекта для целевой группы, отбор участников, приобретение оборудования, ремонтные работы и т.д.*

***II этап*** *– основные мероприятия проекта*

***III этап*** *– например, подведение итогов проекта, презентация результатов проекта в местном сообществе (через СМИ, Интернет, специальные мероприятия), поиск возможностей для дальнейшей реализации проекта.*

*Так же в план-график мероприятий необходимо включить подготовку и предоставление промежуточного и итогового содержательных и финансовых отчетов.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1. **Подготовительный этап** | | | |
| 1.1. |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
| 1. **Основной этап** | | | |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
| 1. **Заключительный этап** | | | |
| 3.1. |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |

1. **КЛЮЧЕВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА** *(самые яркие, особо значимые события проекта, от 1 до 5 мероприятий)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Мероприятия** | **Место**  **проведения** | **Участ-ники**  (кто и кол-во) | **Инструменты измерения результатов**  (фото, анкеты,  рисунки и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **ПРОДВИЖЕНИЕ ПРОЕКТА**

*Как будет происходить информирование целевой аудитории и общественности о реализации проекта (например, презентация проекта, публикации в СМИ, приглашение СМИ на мероприятия, размещение информации в социальных сетях).*

1. **РИСКИ ПРОЕКТА**

*Какие события или обстоятельства могут повлиять на ход реализации проекта, и как команда будет их преодолевать (можно представить в виде SWOT-анализа).*

1. **ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА**

*Ожидаемые изменения, позитивная динамика в решении проблемы по итогам реализации проекта.*

***Количественные показатели:*** *количество благополучателей, проведенных мероприятий и акций, рисунков, фотографий, собранной помощи (книги, одежда, корм для животных) и т.д.*

***Качественные показатели:*** *социальный эффект от реализации проекта (измеримый с помощью анкет, интервью, фокус-групп, наблюдений).*

1. **ЧТО ДАЛЬШЕ?**

*Каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта (после окончания). Предполагается ли тиражирование проекта?*

Приложение №2

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗДЕЛ IV** | **БЮДЖЕТ ПРОЕКТА** |

1. **СВОДНАЯ ТАБЛИЦА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статья расходов** | **Ограни-**  **чения** | **Запрашиваемая сумма,** в руб. | **Собственный вклад и вклад партнеров,**  в руб.,  не менее 25% от запрашиваемой суммы | **Всего,**  в руб. |
| Заработная плата и гонорары (включая налоги) | ≤ 30% |  |  |  |
| Административные расходы (банковские расходы, связь, аренда помещения, коммунальные услуги и т.д.) |
| Командировочные и транспортные расходы | ≤ 30% |  |  |  |
| Оборудование (в т.ч. аренда) | ≤ 30% |  |  |  |
| Расходные материалы | ≤ 30% |  |  |  |
| Оплата услуг сторонних организаций | ≤ 30% |  |  |  |
| Типографские расходы | ≤ 10% |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  | **00,00** | **00,00** | **00,00** |

**11.2. Детализированная смета с пояснениями и комментариями.**

*В случае необходимости некоторые статьи можно исключить из бюджета или добавить новые.*

**11.2.1. Оплата труда персонала и привлеченных специалистов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность**  **в проекте** | **Сумма в месяц** | **Кол-во месяцев** | **Запрашиваемая сумма** | **Собственный вклад и вклад партнеров** | **Всего** |
| Руководитель проекта |  |  |  |  |  |
| Бухгалтер проекта |  |  |  |  |  |
| Специалист |  |  |  |  |  |
| Привлеченные специалисты |  |  |  |  |  |
| И т.д… |  |  |  |  |  |
| Всего, в т.ч. НДФЛ: |  |  |  |  |  |
| Страховые взносы: |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |

***Комментарий к бюджету (обязательно):*** необходимо обосновать затраты

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

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

**11.2.2. Административные расходы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма** | **Собственный вклад и вклад партнеров** | **Всего** |
| *Аренда, коммунальные услуги* |  |  |  |
| *Банковские расходы* |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

***Комментарий к бюджету (обязательно):*** необходимо обосновать затраты

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

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

**11.2.3. Командировочные и транспортные расходы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма** | **Собственный вклад и вклад партнеров** | **Всего** |
| *Оплата услуг транспортной компании для доставки оборудования/перевозки участников мероприятий* |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

***Комментарий к бюджету (обязательно):*** необходимо обосновать затраты

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

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

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

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

**11.2.4. Оборудование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма** | **Собственный вклад и вклад партнеров** | **Всего** |
| *Оборудование – ТМЦ длительного использования (оргтехника, мебель и др.)* |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

***Комментарий к бюджету (обязательно):*** необходимо обосновать затраты

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

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

* + 1. **Расходные материалы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма** | **Собственный вклад и вклад партнеров** | **Всего** |
| *Материалы для ремонта, декоративно-прикладного творчества, канцелярские товары и др.* |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

***Комментарий к бюджету (обязательно):*** необходимо обосновать затраты

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

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

* + 1. **Услуги сторонних организаций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма** | **Собственный вклад и вклад партнеров** | **Всего** |
| *Строительные, ремонтные и монтажные (демонтажные) работы, дизайн и пр.* |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

***Комментарий к бюджету (обязательно):*** необходимо обосновать затраты

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

* + 1. **Типографские расходы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма** | **Собственный вклад и вклад партнеров** | **Всего** |
| *Изготовление баннеров, печать дипломов и т.д.* |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

***Комментарий к бюджету (обязательно):*** необходимо обосновать затраты

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

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