

ПОЛОЖЕНИЕ **о конкурсе социальных инициатив «Люди дела 2025»**

Конкурс проводит Межрегиональная благотворительная общественная организация Центр социальных технологий «Гарант» (далее «Организатор») в рамках проекта «Малым территориям - большое будущее: расширяем границы», поддержанного Фондом президентских грантов.

ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Улучшение качества жизни в территориях силами активных граждан Архангельской области, через поддержку инициатив, направленных на сплочение местного сообщества и решение актуальных социальных задач.

ГЕОГРАФИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Конкурс проводится на территории Архангельской области

УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

К участию в конкурсе приглашаются:

- инициативные группы граждан, проживающих в Архангельской области (состав инициативной группы не менее 3-х человек);
- органы территориального общественного самоуправления (ТОС);
- некоммерческие организации (включая муниципальные и государственные учреждения), зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Архангельской области.

В конкурсе не могут принимать участие:

- политические партии и движения;
- религиозные организации и организации, занимающиеся религиозной деятельностью;
- профессиональные союзы, созданные как в форме общественных организаций, так и в любой иной организационно-правовой форме (в том числе, в форме ассоциаций и союзов, некоммерческих партнерств), уставной деятельностью которых является содействие профессиональной деятельности;
- органы государственной и муниципальной власти;
- коммерческие организации;

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ:

Конкурс проводится в несколько циклов в течение календарного года с приемом заявок на каждый цикл один раз в два месяца.

Заявки, подготовленные в соответствии с требованиями настоящего Положения, предоставляются Заявителем Организатору конкурса на электронный адрес: grants@ngo-garant.ru с пометкой «Конкурс Люди дела 2025».

Продолжительность Проекта – не более 3-х месяцев.

Этапы проведения конкурса:

✓ 1 цикл конкурса

Прием заявок – с 21 апреля по 12 мая 2025

Экспертиза заявок – до 30 мая 2025

Объявление результатов конкурса – не позднее 5 июня 2025

✓ 2 цикл конкурса

Прием заявок - с 06 августа по 27 августа 2025

Экспертиза заявок – до 17 сентября 2025

Объявление результатов конкурса – не позднее 22 сентября 2025

✓ 3 цикл конкурса

Прием заявок – с 17 ноября до 07 декабря 2025 г.

Экспертиза заявок – до 21 декабря 2025 г.

Объявление результатов конкурса – не позднее 25 декабря 2025 г.

Финансирование победителей – январь 2026 г.

Начало реализации проектов – с 01 февраля 2026г. (завершение не позднее 30 апреля 2026 г.)

УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Минимальный размер финансирования проекта - **не менее 20 000 рублей**

Максимальный размер финансирования одного проекта составляет - **50 000 рублей.**

! Обязательное условие участия в конкурсе:

- участники должны заручиться поддержкой жителей, в том числе целевой группы проекта (собрать подписи заинтересованных сторон в поддержку проекта);
- показать софинансирование проекта за счет местных ресурсов в размере 20 % от суммы запрашиваемых средств. В качестве софинансирования может быть указан как финансовый, так и нефинансовый вклад заявителя и партнеров (оборудование, материалы, услуги, товары, добровольческий труд и т.п.)

По итогам каждого этапа на основании независимой экспертизы будет определено не менее 7 победителей, при этом:

- **не менее 4-ти заявок**, набравших наивысший балл от экспертов и находящихся в верхнем списке рейтинга, будут поддержаны в полном объеме.
- **не менее 3-х заявок**, идущих следующими в рейтинговом списке будут поддержаны при условии, что в течение одного месяца их заявители соберут не менее 20% софинансирования на свой проект на платформе Область добра (<https://dobro-da.ru/>). В этом случае остальная часть запрашиваемых средств бюджета будет выделена Организатором конкурса. При этом срок реализации проекта начнется с момента завершения сбора 20% средств на проект.

Условия использования средств в рамках проектов:

- ❖ Выделенные средства могут быть использованы для покрытия основных проектных расходов;
Основные проектные расходы – это расходы, которые необходимы для организации мероприятий в рамках проекта (аренда помещения, расходные материалы для проведения мероприятий, оплата необходимых для реализации проекта услуг, в том числе услуг экспертов и другие разрешенные расходы);
- ❖ **Финансирование проектов организаций (юр. лиц)** - осуществляется путем заключения соответствующих договоров между организациями-победителями и Организатором Конкурса. Выплата будет произведена перечислением на рублевый расчетный счёт организации-победителя.
- ❖ **Финансирование проектов ТОС и инициативных групп (физ. лиц)** - осуществляется путем заключения соответствующих договоров между физическим лицом (руководителем

инициативной группы или ТОС) - победителем Конкурса и Организатором Конкурса. Средства будут перечисляться на расчетные счета организаций-поставщиков товаров и услуг, необходимых для реализации проекта (в соответствии с бюджетом проекта) по запросам физического лица – победителя и предоставленным финансовым документам.

- ❖ Организатор Конкурса имеет право на проведение мониторинга и оценки реализации проекта (на любом этапе его реализации), а также оставляет за собой право распространять информацию об участниках Конкурса и их проектах по своему усмотрению.

ОГРАНИЧЕНИЯ в использовании целевых средств:

Средства, предоставленные Участнику Конкурса в порядке целевого финансирования, **не могут использоваться на:**

- ❖ Для оплаты труда штатных сотрудников организации;
- ❖ Для осуществления деятельности, не связанной с представленным проектом;
- ❖ На расходы, осуществленные до получения средств целевого финансирования на счет победителя.
- ❖ Оплату текущих расходов и долгов организации;
- ❖ Непредвиденные расходы;
- ❖ Представительские расходы;
- ❖ Приобретение мобильных телефонов и оплата мобильной связи
- ❖ Для оплаты горюче-смазочных материалов

В РАМКАХ КОНКУРСА МОГУТ БЫТЬ ПОДДЕРЖАНЫ ПРОЕКТЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА

- объединение граждан по интересам, месту жительства и т.п. с целью решения своих проблем;
- вовлечение жителей в решение актуальных проблем территории;
- поддержку самодеятельного творчества различных категорий граждан;
- оказание помощи социально-незащищенным группам населения;
- привлечение широких слоев населения к занятиям физической культурой и спортом,
- создание условий для развития массовых оздоровительных видов спорта;
- решение экологических проблем и экологическое воспитание;
- организацию активного досуга и развитие творчества;
- благоустройство общественных пространств, при условии, что эти пространства создаются силами жителей и в рамках проекта становятся местом общественной активности;
- развитие добровольчества;
- поддержку инициатив людей старшего поколения;
- развитие и укрепление межпоколенческих связей;
- сохранение нематериального культурного наследия и традиций локальных территорий

Список направлений не является исчерпывающим. В рамках конкурса могут быть поддержаны и другие инициативы, соответствующие цели конкурса.

ПРОЕКТЫ ДОЛЖНЫ СООТВЕТСТВОВАТЬ СЛЕДУЮЩИМ КРИТЕРИЯМ

Члены Экспертного совета оценивают проекты, представленные на конкурс, в соответствии со следующими критериями:

- актуальность, востребованность и значимость проекта для местных жителей;
- логичность проекта (наличие четкой взаимосвязи заявленной проблемы, механизма реализации и ожидаемых результатов);
- наличие четкого плана реализации проекта;

- реалистичность и достижимость заявленных результатов;
- соответствие возможностей заявителя запланированной деятельности по проекту;
- партнерский потенциал проекта (вовлечение в реализацию проекта других организаций, местных жителей, бизнес-партнеров, органов власти и т.д.);
- реалистичность и обоснованность затрат (расходов) по проекту (соотношение затрат (расходов) и планируемых результатов, рациональность);
- дальнейшее развитие проекта (возможность использования оборудования и продолжения деятельности, начатой в ходе проекта и после его завершения)

ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА КОНКУРС. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКАМ

Заявители, желающие принять участие в Конкурсе, должны подать Заявку и комплект документов в период с момента официального открытия Конкурса и до даты окончания приема заявок в текущем цикле.

От каждой организации/инициативной группы, в каждом текущем цикле, может быть подана только одна проектная заявка.

Заявитель, ставший победителем в одном из этапов конкурса, имеет право участвовать в следующих циклах только после завершения реализации поддержанного проекта и утверждения отчета по проекту.

К рассмотрению в каждом цикле Конкурса принимаются заявки, поданные **до 23:59** по московскому времени, даты завершения приема соответствующего цикла.

К участию в Конкурсе и рассмотрению Экспертным советом допускаются Заявки, которые полностью соответствуют формальным требованиям Конкурса:

ПОДАВАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

(все документы предоставляются в эл. виде в формате PDF)

Документы, подготовленные в соответствии с требованиями настоящего Положения, предоставляются Заявителем Организатору конкурса на электронный адрес: grants@ngo-garant.ru с пометкой «Конкурс Люди дела 2025».

Для всех заявителей:

- Проектная заявка по утвержденной форме (форма заявки **Приложение № 1**). Проектная заявка подается в электронном виде:
 - 1й экз. - в редактируемом формате Word;
 - 2й экз. - скан-копия заявки в формате PDF с подписью руководителя.
- Подписной лист в поддержку проекта (**Приложение № 6**)

Для юридических лиц:

- Информация о заявителе (**Приложение № 2**)
- Документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (выписка из протокола общего собрания о выборе руководителя организации либо копию приказа о назначении руководителя на должность, либо копию доверенности, выданную на имя руководителя, заверенную подписью руководителя и печатью организации;
- Соглашение о партнерстве (**Приложение № 5**), в котором оговаривается цель проекта и обязанности партнеров *(в тех случаях, если проект предусматривает партнерство с*

другими организациями или партнерство инициативной группы с организацией заявителем).

Для инициативных групп:

- Заявление о согласии на обработку персональных данных **от всех** членов инициативной группы (**Приложение № 3**);
- Протокол решения о создании инициативной группы для участия в конкурсе (*форма в Приложении № 4*);
- Соглашение о партнерстве (**Приложение № 5**), в котором оговаривается цель проекта и обязанности партнеров (*в тех случаях, если проект предусматривает партнерство с другими организациями или партнерство инициативной группы с организацией на базе которой будет реализован проект*).

Для органов ТОС (не зарегистрированных в качестве юр. лица):

- Документ, подтверждающий полномочия руководителя ТОС (выписка из протокола общего собрания о выборе руководителя ТОС, заверенную подписью руководителя);
- Согласие на обработку персональных данных (**Приложение № 3**);
- Соглашение о партнерстве (**Приложение № 5**), в котором оговаривается цель проекта и обязанности партнеров (*в тех случаях, если проект предусматривает партнерство с другими организациями или партнерство ТОС с организацией на базе которой будет реализован проект*);
- ❖ Всем заявкам присваивается индивидуальный регистрационный номер. После проверки заявки на комплектность (см. раздел выше) и соответствие формальным критериям она допускается к участию в Конкурсе. Заявки, поступившие по истечении срока приема заявок текущего цикла, не соответствующие формальным критериям, в том числе с неполным комплектом документов, не допускаются к участию в Конкурсе. После доработки заявка может быть подана на следующий цикл конкурса.
- ❖ Участник конкурса, получает письмо подтверждение о получении и регистрации заявки. Письмо отправляется на актуальный эл. адрес Заявителя, указанный в заявке. В случае неполучения письма о регистрации заявки после окончания приема заявок в течении более чем 2х дней, необходимо связаться с Организатором конкурса по эл. почте grants@ngo-garant.ru или по телефону в 8 (8182) 20-65-10 и уточнить вопрос о получении заявки.
- ❖ Заявки, подготовленные в соответствии с требованиями настоящего Положения, предоставляются Заявителем Организатору конкурса на электронный адрес grants@ngo-garant.ru с указанием в теме письма - «На конкурс Люди дела 2025»;
- ❖ Заявители самостоятельно несут расходы по подготовке и представлению проекта на конкурс. Данные расходы не возмещаются.
- ❖ Документы, представленные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

С целью определения победителей Конкурса создается Экспертный совет. Экспертный совет является независимым, его состав не публикуется и не заявляется.

Регламент работы Экспертного совета определяется в Положении о конкурсе.

По рассматриваемым проектам Экспертный совет дает одну из следующих рекомендаций:

- «профинансировать проект»;
- «профинансировать проект с учетом изменений, рекомендованных экспертами»

- «отказать в финансировании проекта».

Члены экспертного совета вправе принять решение о частичном финансировании запрашиваемых расходов на реализацию проекта.

Экспертный Совет имеет право рекомендовать участнику Конкурса внести изменения в проект (например, в сроки реализации, в количество мероприятий и пр.) либо в бюджет проекта. В этом случае финансирование проекта будет осуществлено только после внесения соответствующих изменений.

ЭТАПЫ КОНКУРСНОГО ОТБОРА:

Все заявки, допущенные к участию в соответствующем цикле Конкурса по формальным критериям, заочно оценивают эксперты, приглашенные Организатором.

Каждую заявку оценивают не менее двух Экспертов независимо друг от друга по утвержденным критериям по 5-балльной шкале (см. раздел «Критерии оценки»). Если суммарные оценки Экспертов по одной заявке отличаются более чем на 50%, она направляется для дополнительной экспертизы третьему Эксперту.

По результатам заочной оценки формируется рейтинг заявок.

Список победителей утверждается распоряжением директора Центра социальных технологий «Гарант» - Организатора Конкурса и публикуется на сайте Группы НКО «Гарант» <https://ngogarant.ru/>

Апелляции по Конкурсу не принимаются. Организатор не объясняет причины, по которым заявки не были поддержаны, в том числе, не сообщает сведения об оценках и выводах Экспертов Конкурса.

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

Организатор конкурса оставляет за собой право вносить изменения условий в разделы Положения о конкурсе.

Форму заявки на участие в конкурсе, рекомендации по ее заполнению, консультации, а также дополнительную информацию можно получить на сайте Группы НКО «Гарант» www.ngogarant.ru (в разделе «Конкурсы и гранты»), по телефону (8182) 20-65-10 или по электронной почте grants@ngo-garant.ru

ВАЖНО! В случае если победитель конкурса в течение 15 (пятнадцати) дней со дня объявления победителей не совершит действий, необходимых для заключения договора о предоставлении гранта, Фонд вправе не заключать договор о предоставлении гранта с таким победителем конкурса.

Адрес Фонда «Гарант»: г. Архангельск, ул. Попова, 18, 4 этаж,
Телефон/факс: 8 (8182) 20-65-10.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о конкурсе «Люди дела»

ФОРМА ЗАЯВКИ

*Все приложения заявки заполняются в электронном виде.
Объем титульного листа не должен превышать 2-х печатных листов.*

1. Название проекта:		
2. Название конкурса:	«Люди дела» 2025	
3. Бюджет проекта (в рублях):	Запошиваемая сумма:	
	Общая сумма проекта:	
4. Ф.И.О. руководителя проекта:		
5. Контакты руководителя проекта:	Моб. телефон:	
	Эл. почта:	
	Место работы (для инициативных групп и ТОС):	
6. Название организации-заявителя (для юридических лиц)		
6.1. ФИО и должность руководителя организации (для юр. лиц):		
6.2. Адрес местонахождения организации/инициативной группы (с указанием индекса):		
6.3. Контакты организации (для юридических лиц)	Моб. телефон:	
	Эл. почта:	
6.4. Реквизиты организации: (для юридических лиц)	ИНН:	
6.5. Контакты бухгалтера проекта	Моб. телефон:	
	Эл. почта:	
	Место работы (для инициативных групп):	
7. Краткое описание проекта: (не более 10 предложений)		
8. Продолжительность проекта: (укажите сроки реализации, не более 3 месяцев)		
9. Территория реализации проекта:		
10. Партнеры инициативной группы:		

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА, НА КОТОРЫЙ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ФИНАНСИРОВАНИЕ

1. ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОЕКТА:

(Опишите, пожалуйста проблему, которую вы собираетесь решить в ходе проекта и обоснуйте его необходимость для той территории, на которой он будет реализован. Какие актуальные проблемы поселения помогает решить проект? Как? Какие ресурсы там есть для его реализации?)

2. ОПИШИТЕ ОПЫТ (УСПЕХИ) ВАШЕЙ ГРУППЫ/ОРГАНИЗАЦИИ (ИЛИ ОТДЕЛЬНЫХ ЕЕ УЧАСТНИКОВ) В РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ И ИНИЦИАТИВ.

Не более одной страницы! Имеет ли Ваша организация или члены вашей инициативной группы опыт в осуществлении той деятельности, которую Вы предполагаете осуществлять в ходе проекта? Если да, то опишите какой.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА:

(укажите цель и задачи проекта, чего вы хотите достичь в результате реализации проекта?)

Цель проекта:
Задачи проекта:

4. УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА

4.1. Участники, осуществляющие исполнение мероприятий проекта. Состав команды, реализующей проект (с описанием функций каждого члена команды). Привлечённые эксперты (если планируются)

Опишите кто будет осуществлять мероприятия проекта и как будут распределена ответственность.

4.2. Участники проекта, на которых направлены мероприятия проекта (целевая аудитория).

Опишите, пожалуйста, группы участников проекта, на кого рассчитан проект, их количество, способы их привлечения к участию в мероприятиях проекта.

5. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ХОДЕ ПРОЕКТА И ГРАФИК МЕРОПРИЯТИЙ (план работы):

(Опишите в таблице подробно все мероприятия проекта (какие мероприятия проведены и как это будет сделано) и опишите результаты каждого мероприятия)

№	Наименование мероприятия и содержание мероприятия (что будет сделано)	Дата (период) проведения	Ожидаемый результат
1.			
2.			
3.			
...			

6. ОЖИДАЕМЫЕ ОБЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА:

(Укажите какие результаты в целом будут достигнуты благодаря реализации проекта; предполагаемое количество жителей территории, вовлеченных в проект и варианты их вовлечения, участия; как изменится ситуация в результате реализации проекта, какое влияние окажет проект на целевую группу и т. д.).

7. ДАЛЬШЕЕ РАЗВИТИЕ ПРОЕКТА:

(Укажите, продолжится ли деятельность, которую вы будете осуществлять в ходе проекта после его завершения. Как и кем будет использоваться то, что создано в рамках проекта).

--

8. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА:

Подробный постатейный бюджет, отражающий все предполагаемые затраты по проекту.

ВНИМАНИЕ! В рамках конкурса не поддерживаются такие статьи расходов как: оплата труда штатных сотрудников организации; расходы на осуществление деятельности, не связанной с представленным проектом; расходы, осуществленные до получения средств целевого финансирования на счет победителя; оплату текущих расходов и долгов организации; непредвиденные расходы; представительские расходы; приобретение мобильных телефонов и оплата мобильной связи; оплата горюче-смазочных материалов.

Величина запрашиваемого финансирования не должна превышать суммы, определенной условиями конкурса – 50 000 руб. и не менее 10 000 руб. При этом, общая сумма, необходимая для выполнения проекта, может быть больше запрашиваемой суммы. В этом случае, Вы должны указать источники дополнительного финансирования.

Просим вас предоставить как можно более точные и обоснованные цифры по расходам по вашему проекту. Все суммы должны быть указаны в рублях. Помимо этих данных необходимо представить комментарии по расходам по каждой статье. В комментариях необходимо описать виды расходов и обосновать их размер. Комментарии нужны для того, чтобы максимально предупредить возникновение вопросов, которые могут появиться у экспертов в процессе оценки вашей заявки.

№	Вид расхода	Кол-во	Цена за единицу	Общая сумма	Собственный вклад/софинансирование	Запрашиваемое финансирование
1.						
2.						
3.						
...						
	ИТОГО ПО ПРОЕКТУ:					

8.1 Комментарии к бюджету проекта

(В этом разделе вы должны как можно более подробно прокомментировать каждый вид расхода вашего бюджета, объяснив, чем вызвана необходимость указанных расходов, почему приобретается то или иное количество товара и т.д. Если запрашиваемая сумма отличается от общей стоимости проекта, поясните, из каких источников будет получена оставшаяся сумма, необходимая для реализации проекта. Если в проекте предусмотрен собственный вклад заявителя, прокомментируйте, из каких источников он складывается (наличие собственного оборудования или иных ресурсов, добровольный труд участников и т.д.)

№	Вид расхода	Обоснование расхода
1.		
2.		
3.		
...		

9. ЧЕК-ЛИСТ ПРИЛОЖЕНИЙ К ПРОЕКТНОЙ ЗАЯВКЕ

Для всех заявителей:

- ☐ Проектная заявка по утвержденной форме (форма заявки **Приложение № 1**). Проектная заявка подается в электронном виде:
- 1й экз. - в редактируемом формате Word;

- 2й экз. - скан-копия заявки в формате PDF с подписью руководителя.

- ☐ Подписной лист в поддержку проекта (**Приложение № 6**)

Для юридических лиц:

- ☐ Информация о заявителе (**Приложение № 2**)
- ☐ Документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (выписка из протокола общего собрания о выборе руководителя организации либо копию приказа о назначении руководителя на должность, либо копию доверенности, выданную на имя руководителя, заверенную подписью руководителя и печатью организации;
- ☐ Соглашение о партнерстве (**Приложение № 5**), в котором оговаривается цель проекта и обязанности партнеров *(в тех случаях, если проект предусматривает партнерство с другими организациями или партнерство инициативной группы с организацией заявителем)*.

Для инициативных групп:

- ☐ Заявление о согласии на обработку персональных данных от всех членов инициативной группы (**Приложение № 3**);
- ☐ Протокол решения о создании инициативной группы для участия в конкурсе *(форма в Приложении № 4)*;
- ☐ Соглашение о партнерстве (**Приложение № 5**), в котором оговаривается цель проекта и обязанности партнеров *(в тех случаях, если проект предусматривает партнерство с другими организациями или партнерство инициативной группы с организацией на базе которой будет реализован проект)*.

Для органов ТОС (не зарегистрированных в качестве юр. лица):

- ☐ Документ, подтверждающий полномочия руководителя ТОС (выписка из протокола общего собрания о выборе руководителя ТОС, заверенную подписью руководителя);
- ☐ Согласие на обработку персональных данных (**Приложение № 3**);
- ☐ Соглашение о партнерстве (**Приложение № 5**), в котором оговаривается цель проекта и обязанности партнеров *(в тех случаях, если проект предусматривает партнерство с другими организациями или партнерство ТОС с организацией на базе которой будет реализован проект)*;

! Все указанные документы предоставляются в электронном виде. Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок, несут участники Конкурса (заявители). Документы, представленные на Конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

Настоящим я подтверждаю достоверность предоставленной мною информации и готовность нести ответственность за реализацию проекта, представленного на конкурс.

Подпись руководителя организации/
инициативной группы:

ФИО

дата: _____ М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о конкурсе «Люди дела»

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ
(форма для организаций - юридических лиц)

1. Полное наименование	
	<i>(согласно свидетельству о гос. регистрации)</i>
2. Сокращенное наименование	
	<i>(согласно свидетельству о гос. регистрации)</i>
3. Организационно-правовая форма	
	<i>(согласно св-ву о регистрации)</i>
4. Реквизиты организации:	
ИНН	
КПП	
ОГРН	
ОКПО	
ОКВЭД	
	<i>(указать через "точку с запятой")</i>
5. Контактная информация:	
Юридический адрес	
	<i>(с почтовым индексом)</i>
Фактический адрес	
	<i>(с почтовым индексом)</i>
Почтовый адрес	
	<i>(с почтовым индексом)</i>
телефон	
	<i>(с кодом населенного пункта)</i>
Электронная почта	
адрес сайта в сети «Интернет»	
6. Банковские реквизиты:	
Наименование банка	
ИНН/КПП банка	
	<i>/</i>
Корреспондентский счет	
БИК	
Расчет счет	
Лицевой счет	
КБК	
7. Руководитель организации:	
Фамилия/имя/отчество	

Должность руководителя	 <i>(в полном соответствии с Уставом и выпиской из ЕГРЮЛ)</i>
Городской телефон	 <i>(с кодом населенного пункта)</i>
Мобильный телефон	
Электронная почта	

8. Бухгалтер заявителя:

Фамилия/имя/отчество	
Городской телефон	 <i>(с кодом населенного пункта)</i>
Мобильный телефон	
Электронная почта	

10. Вышестоящая организация (если имеется)

Согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей информации, подтверждаю. Наличие согласий на обработку персональных данных иных лиц, указанных в настоящей информации, подтверждаю

Руководитель
организации-заявителя

подпись

(И.О. Фамилия)

Бухгалтер
Организации-заявителя

М.П.

подпись

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Согласие на использование и обработку,
в том числе автоматизированную, персональных данных.**

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью, дата рождения)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) (кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

подписанием настоящего согласия даю разрешение на использование и обработку, в том числе автоматизированную, персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу Персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Указанные персональные данные предоставляются в целях осуществления благотворительной деятельности по направлениям Межрегиональной благотворительной общественной организации Центр социальных технологий «Гарант».

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отзыв настоящего согласия может быть произведен в письменной форме путем направления мною соответствующего письменного уведомления Региональному оператору не менее чем за 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.

О последствиях моего отказа дать письменное согласие на обработку представленных персональных данных или отзыва согласия я предупрежден.

«___» _____ 20___ года _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Протокол
решения о создании инициативной группы
для участия в конкурсе социальных проектов «_____»

город _____

«__» _____ 20__ г.

Время начала: _____

Время окончания: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ граждане Российской Федерации (ФИО без сокращений):

- 1) _____,
- 2) _____,
- 3) _____,
- 4)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Принятие решения о создании инициативной группы для участия в конкурсе социальных проектов «_____» (далее «Конкурс»)
2. Избрание руководителя инициативной группы
3. Принятие решения о участии в Конкурсе
4. Принятие решения о реализации Проекта

По первому вопросу повестки дня слушали _____, который(ая) предложил создать инициативную группу для участия в Конкурсе в следующем составе:

- 1) ФИО
- 2) ФИО
- 3) ФИО
- 4)

Назвать инициативную группу _____

Результаты голосования: «за» – ____ голосов (или «единогласно»); «против» – «__» голосов; «воздержались» – «__» голосов

Постановили:

создать инициативную группу для участия в Конкурсе в следующем составе:

- 1) ФИО
- 2) ФИО
- 3) ФИО
- 4)

Назвать инициативную группу _____

По второму вопросу повестки дня слушали _____ (ФИО) с предложением избрать руководителем инициативной группы _____ (ФИО)

Результаты голосования: «за» – ____ голосов (или «единогласно»); «против» – ____ голосов; «воздержались» – ____ голосов

Постановили:

избрать руководителем инициативной группы _____ (ФИО)

По третьему вопросу повестки дня слушали _____ (ФИО), который(ая) предложил в срок до 17 часов Московского времени «__» _____ 20__ года разработать Проект для участия в Конкурсе и подать Заявку на участие в Конкурсе

ФИО

подпись

СОГЛАШЕНИЕ О ПАРТНЕРСТВЕ
в рамках реализации проекта «.....»

г. Архангельск

« ____ » _____ 201__ г.

Мы, нижеподписавшиеся представители организаций:

1. _____, в лице
_____, действующего на основании
_____, именуемая в дальнейшем _____

2. _____, в лице
_____, действующего на основании
_____, именуемая в дальнейшем _____

совместно именуемые «Стороны» подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

Стороны договорились о совместной реализации проекта « _____ », представленного на конкурс « _____ ».

Цель проекта:

В ходе реализации Проекта стороны принимают на себя ответственность и обязательства, указанные в заявке, а именно:

№ п/п	Партнер	Вид деятельности партнера
1		1. 2. (и т.д.)
2		1. 2. (и т.д.)
.....		

Стороны предполагают осуществлять проект в партнерстве друг с другом, обязуются участвовать в общих рабочих мероприятиях и встречах по проекту с целью достижения максимального эффекта от реализации проекта.

1. _____ / _____
(название организации) м.п. (ФИО руководителя)

2. _____ / _____
(название организации) м.п. (ФИО руководителя)

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативный проект:

(наименование инициативного проекта)

№	Фамилия, имя, отчество*	Дата рождения*	Контактный телефон*	Подпись в поддержку инициативного проекта	Дата подписания
1					
2					
3					
4					
.....					

Подписи заверяю

(Ф.И.О. без сокращений, дата рождения, адрес места жительства лица, осуществляющего сбор подписей)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

* Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».