

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ «МЫ ВМЕСТЕ» «4Д-2023: ДАРИТЕ ДРУГ ДРУГУ ДОБРО»

Благотворительный фонд социальных программ «Мы вместе» (далее - Фонд) в рамках комплексной благотворительной программы «Сделаем вместе» объявляет конкурс социальных проектов «4Д-2023: ДАРИТЕ ДРУГ ДРУГУ ДОБРО» (далее - Конкурс).

### ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Поддержка общественных инициатив, направленных на решение актуальных социальных задач территорий и создание условий для развития институтов гражданского общества.

### ГЕОГРАФИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

Проекты реализуются на территории городского округа «Город Новодвинск» и левобережных муниципалитетов Приморского района (МО «Катунинское», «Приморское», «Заостровское», «Лисестровское») в интересах жителей города Новодвинска и Приморского района (МО «Катунинское», «Приморское», «Заостровское», «Лисестровское»).

### УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

К участию в Конкурсе приглашаются:

- некоммерческие организации (включая муниципальные и государственные учреждения);
- инициативные группы граждан при условии участия через партнерские некоммерческие организации и объединения.

В конкурсе **не могут принимать участие:**

- политические партии и движения;
- религиозные организации, занимающиеся религиозной деятельностью;
- профессиональные союзы;
- органы государственной и муниципальной власти;
- коммерческие организации

### СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

|  | Даты                              |
|--|-----------------------------------|
| Сбор проектных заявок                        | 01 апреля – 15 мая 2023 г.        |
| Экспертная оценка заявок                     | 16 мая – 30 мая 2023 г.           |
| Объявление итогов Конкурса                   | 31 мая 2023 г.                    |
| Заключение договоров с победителями Конкурса | с 1 июня 2023 г.                  |
| Реализация проектов                          | 1 июня 2023 г. – 31 марта 2024 г. |
| Подведение итогов конкурса                   | апрель 2024 года                  |

Продолжительность проекта – не более 6-и месяцев

### **СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА**

Проекты, направленные на поддержку наименее защищённых слоёв населения: граждан пожилого возраста, людей с ограниченными физическими возможностями, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

### **КУЛЬТУРА, ИСКУССТВО, ТВОРЧЕСТВО**

Проекты, направленные на организацию активного досуга и развитие творчества, включая научно-техническое творчество, на сохранение и возрождение культурного наследия и традиций.

### **СПОРТ И ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ**

Проекты, направленные на пропаганду здорового образа жизни, привлечение широких слоев населения к занятиям физической культурой и спортом, создание условий для развития массовых оздоровительных видов спорта.

### **ЭКОЛОГИЯ**

Проекты, направленные на решение экологических проблем и экологическое воспитание, формирование экологической культуры и пропаганду ответственного поведения в сфере экологии и защиты окружающей среды.

### **ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ**

Проекты, направленные на воспитание гражданских чувств, чувства любви к Родине, родному краю, развитие и укрепление межпоколенческих связей.

### **БЛАГОУСТРОЙСТВО ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОСТРАНСТВ**

Проекты, объединяющие граждан по месту жительства для решения актуальных проблем благоустройства территорий, и направленные на создание и благоустройство общественных пространств (знаковых для жителей мест, благоустройство дворов, включая создание безбарьерной среды), которые в рамках проекта становятся местом общественной активности.

Под общественными пространствами понимается: часть городской среды и мест отдыха целенаправленно создаваемых или улучшаемых в интересах жителей для свободного самовыражения, коммуникации, отдыха и проявления своих способностей на благо общества.

Проекты данной номинации должны быть согласованы и поддержаны письмом администрации городского округа «Город Новодвинск» или соответствующими администрациями муниципальных образований Приморского района в зависимости от территории реализации проекта.

#### **Не поддерживаются проекты, расходы гранта по которым направлены на:**

- поддержку и/или участие в избирательных кампаниях;
- коммерческие проекты;

## УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ

---

#### **Размер грантов**

Сумма гранта для всех номинаций, кроме номинации «Благоустройство общественных пространств» - не более 75 тыс.руб.

Сумма гранта в номинации «Благоустройство общественных пространств» - не более 150 тыс.руб.

#### **Условия использования средств в рамках проектов**

Выделенные средства могут быть использованы для покрытия основных проектных расходов.

Основные проектные расходы – это расходы, которые необходимы для реализации мероприятий проекта

(аренда помещения и оборудования, расходные материалы, оплата необходимых услуг, в т. ч. услуг экспертов и др. расходы).

### **Ограничения в использовании целевых средств:**

Средства, предоставленные Участнику Конкурса, **не могут использоваться:**

- для осуществления деятельности, не связанной с проектом;
- на расходы, осуществленные до получения средств на счет победителя;
- на оплату текущих расходов организации (аренда офиса, коммунальные платежи, связь);
- на покрытие долгов и убытков, уплату штрафов;
- на непредвиденные расходы;
- на представительские расходы;
- на приобретение мобильных телефонов и оплату мобильной связи участников проекта;
- для оплаты горюче-смазочных материалов;
- для вручение денежных премий за участие в мероприятиях проекта;
- на прямую гуманитарную и иную материальную помощь, а также расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельно взятым лицам.

### **Соотношение статей бюджета:**

- удельный вес каждой статьи не превышает 75% от общей суммы бюджета проекта.
- Размер собственного вклада организации-заявителя и привлечённого из других источников должен составлять не менее 25% от общей суммы бюджета проекта.

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ**

---

При рассмотрении заявок Экспертный Совет руководствуется 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;
- 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, рациональность использования средств (соотношение затрат и планируемых результатов);
- привлечение средств из других источников на реализацию проекта;
- дальнейшее развитие проекта (возможность использования оборудования и продолжение деятельности после завершения проекта).

Вес каждого критерия оценивается от 0 до 5 баллов.

## **ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА КОНКУРС. 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.

От каждой организации в одной номинации может быть подана только одна проектная заявка.

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

- Проектная заявка должна быть выполнена по установленной форме (Приложение 1). Полный объем заявки - не более 15 страниц, размер шрифта - не менее 12;
- Проектная заявка подается в электронном виде на следующий адрес [info@mvfond.ru](mailto:info@mvfond.ru):  
- 1-й экз. – в редактируемом формате Word;

- 2-й экз. – скан-копия заявки в формате PDF с подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

К заявке на конкурс необходимо приложить следующие документы (все документы предоставляются в эл. виде в формате PDF) :

- Копия свидетельства о государственной регистрации организации-заявителя;
- Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) со всеми изменениями на текущую дату;
- Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
- Копия Устава организации;
- Копия документа, подтверждающий полномочия руководителя организации (приказ или выписка из решения органа управления организации-заявителя, к компетенции которого уставом отнесён вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (директор, генерального директора и т.п.);
- Гарантийные письма, подтверждающие обязательства партнёров (обязательно при наличии софинансирования или материально-технического обеспечения проекта партнёрскими организациями);
- Письмо о согласовании проекта от администрации городского округа «Город Новодвинск» или администраций муниципальных образований Приморского района в зависимости от территории реализации проекта - для номинации «Благоустройство общественного пространства».

Дополнительно к заявке могут быть приложены другие документы, подтверждающие опыт организации, исполнителей или значимость проекта.

**Все указанные документы должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации, подающей заявку на участие в Конкурсе.**

Всем заявкам присваивается индивидуальный регистрационный номер. После проверки заявки на комплектность и соответствие формальным критериям она допускается к участию в Конкурсе. Участник Конкурса получает на актуальный эл. адрес Заявителя, указанный в заявке, письмо подтверждение о получении и регистрации заявки. В случае неполучения письма о регистрации заявки необходимо связаться с Организатором Конкурса по телефону (81852) 6-35-00 добавочный 3630, (81852) 6-32-70 или по эл. почте [info@mvfond.ru](mailto:info@mvfond.ru).

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

Заявители самостоятельно несут расходы по подготовке и предоставлению проекта на конкурс. Данные расходы не возмещаются.

Все поступившие на Конкурс материалы не рецензируются и не возвращаются авторам.

Организатор Конкурса оставляет за собой право использовать в открытых источниках материалы, представленные на Конкурс.

Организатор Конкурса имеет право на проведение на любом этапе реализации проекта мониторинга и оценки его реализации.

## **ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК**

Все поступившие в срок заявки, соответствующие требованиям Конкурса, проходят экспертную оценку. С целью определения победителей Конкурса создается Экспертный совет. Состав Экспертного совета не публикуется и не заявляется.

Оценка проектов осуществляется в два этапа:

- на первом этапе (заочная экспертиза заявок) члены Экспертного совета индивидуально знакомятся с содержанием всех проектных заявок, соответствующих условиям Конкурса, и заполняют оценочные листы. Каждую заявку оценивают не менее двух Экспертов независимо друг от друга по утвержденным критериям по 5- бальной шкале. Если суммарные оценки Экспертов по одной заявке отличаются более чем на 50%, она направляется для дополнительной экспертизы третьему Эксперту;  
По результатам заочной экспертизы формируется рейтинг заявок.
- на втором этапе (во время заседания Экспертного Совета) определяется проходной балл заявок и принимается окончательное решение о финансировании проекта, либо отказе в финансировании.

По рассматриваемым проектам Экспертный совет выносит одно из следующих решений:

- «профинансировать проект»;
- «профинансировать проект с учетом изменений, рекомендованных экспертами»;
- «отказать в финансировании 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.

Победителями признаются проекты, которые одобрены Экспертным Советом конкурса с бальной оценкой, соответствующей проходному баллу. Список победителей утверждается распоряжением председателем Правления Благотворительного фонда социальных программ «Мы вместе».

Список победителей размещается на интернет ресурсе <https://mvfond.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.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ С ПОБЕДИТЕЛЯМИ**

Финансирование проектов организаций-победителей Конкурса осуществляется путем заключения соответствующих договоров между организациями-победителями и Организатором Конкурса. Заключение договоров на финансирование проектов победителей Конкурса происходит после объявления итогов Конкурса.

Выплата по договорам может производиться как перечислением средств на рублевый расчетный счет организации-победителя, так и перечислением средств на расчетные счета организаций-поставщиков товаров и услуг, необходимых для реализации проекта (в соответствии с бюджетом проекта) по заявкам организации-победителя на основании предоставленных финансовых документов (заключенных договоров, товарных накладных, актов выполненных работ (услуг), УПД, счетов на оплату).

При введении на территории Архангельской области ограничительных мер или чрезвычайной ситуации возможен перенос сроков реализации мероприятий проекта по согласованию с Организатором Конкурса.

Для заключения договора организации-победителю необходимо **по электронной почте** [info@mvfond.ru](mailto:info@mvfond.ru) подтвердить свое согласие на заключение договора пожертвования с Организатором Конкурса.

В случае если победитель Конкурса в течение 15 календарных дней со дня объявления победителей не совершит действий, необходимых для заключения договора о предоставлении гранта, Организатор вправе не заключать договор о предоставлении пожертвования с таким победителем Конкурса.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОЕКТУ**

Победители конкурса должны предоставить аналитический и финансовый отчёты по реализации проекта. Аналитический отчёт (Приложение 2) включает в себя перечень работ, мероприятий и результаты проекта, отчёт о публикациях о конкурсе и визуальную информацию в виде фотографий. Финансовый отчёт (Приложение 3) содержит информацию о расходах по проекту с копиями финансовых документов. Формы отчётов размещены на интернет ресурсе <https://mvfond.ru/>.

Отчёты предоставляются не позднее чем через один месяц после реализации проекта, но в любом случае до 30 апреля 2023 года.

## **КОНСУЛЬТАЦИИ И КОНТАКТЫ**

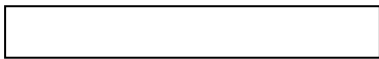
**Консультации по участию в Конкурсе, а также приём заявок осуществляется по следующим адресам:**

*В сети интернет:* <https://mvfond.ru/>

По электронной почте: [info@mvfond.ru](mailto:info@mvfond.ru)

Телефон для справок и разъяснений: (81852) 6-35-00 добавочный 3630, (81852) 6-32-70

Адрес Благотворительного фонда «Мы вместе»: 164900, г. Новодвинск, ул. Мельникова, д.1



Регистрационный номер присваивается оргкомитетом

Приложение №1  
к Положению о конкурсе социальных проектов  
Благотворительного фонда «Мы вместе»  
«4Д-2023: дарите друг другу добро»

### Заявка

на участие в конкурсе социальных проектов  
«4Д-2023: ДАРИТЕ ДРУГ ДРУГУ ДОБРО»

|  |                           |                |                          |          |
|--|---------------------------|----------------|--------------------------|----------|
| <b>1.1. Название проекта</b>   |                           |                |                          |          |
| <b>1.2. Номинация</b>  |                           |                |                          |          |
| <b>1.3. Организация-заявитель</b>  |                           |                |                          |          |
| <b>1.4. Сайт/группа в социальных сетях (WWW, VK)</b>   |                           |                |                          |          |
| <b>1.5. Юридический адрес</b>  |                           |                |                          |          |
| <b>1.6. Фактический адрес</b>  |                           |                |                          |          |
| <b>Руководитель организации-заявителя:</b><br>ФИО, мобильный/рабочий телефон\факс (+ код города), e-mail |                           |                |                          |          |
| <b>Руководитель проекта:</b><br>ФИО, мобильный/рабочий телефон\факс (+ код города), e-mail               |                           |                |                          |          |
| <b>Продолжительность проекта</b>   | <i>количество месяцев</i> |                |                          |          |
|  | <b>Начало проекта</b>     | xx/xx/xx       | <b>Окончание проекта</b> | xx/xx/xx |
| <b>Запрашиваемая сумма</b><br>в рублях   | <i>цифра</i>              | <i>пропись</i> |                          |          |
| <b>Имеющаяся сумма</b><br>в рублях   | <i>цифра</i>              | <i>пропись</i> |                          |          |
| <b>Полная стоимость проекта</b><br>в рублях  | <i>цифра</i>              | <i>пропись</i> |                          |          |
| <b>Банковские реквизиты организации-заявителя</b>  |                           |                |                          |          |
| <b>Наименование получателя/ организации-заявителя (как в банке)</b>                                      |                           |                |                          |          |
| <b>Лицевой счет организации-заявителя (для бюджетных организаций)</b>                                    |                           |                |                          |          |
| <b>ИНН / КПП организации-заявителя</b>   |                           |                |                          |          |
| <b>Расчетный счет получателя</b>   |                           |                |                          |          |
| <b>Наименование банка получателя</b>   |                           |                |                          |          |
| <b>БИК банка</b>   |                           |                |                          |          |
| <b>Кор. счет банка</b>   |                           |                |                          |          |
| <b>Код дохода/ ОКТМО (для бюджетных организаций)</b>   |                           |                |                          |          |

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации)

(должность и Ф.И.О. руководителя организации)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя проекта)

(Ф.И.О. руководителя проекта)

## 1. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Кратко изложите содержание проекта: что будет сделано в ходе реализации проекта, почему и кому нужна эта деятельность, каковы цель и задачи, кто будет выполнять проект, как проект будет выполняться, что получится в результате, сколько времени он будет продолжаться. (Не более 10 предложений).

## 2. ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОЕКТА

Следует подробно описать конкретную **социальную** проблему, на решение которой будет направлена деятельность проекта. Обоснуйте необходимость проекта для конкретной целевой группы или той территории, на которой он будет реализован. Какие актуальные проблемы помогает решить проект? Как? Какие ресурсы есть для его реализации?

## 3. УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА

### 3.1 Состав команды, реализующей проект

Перечислите организации, физических лиц, поддерживающих ваш проект (преимущественно не являющихся штатными сотрудниками организации). Укажите их конкретный вклад в реализацию проекта.

| № п/п | Организация или ФИО | Функции в проекте | Профессиональные компетенции и опыт в реализации социальных проектов |
|-------|---------------------|-------------------|--|
| 1.    |                     |                   |  |
| 2.    |                     |                   |  |
| ...   |                     |                   |  |

### 3.2 Участники проекта, на которых направлены мероприятия проекта (целевая аудитория)

Следует описать максимально конкретно группы участников проекта, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект: на кого рассчитан проект, их численность, способы привлечения к участию в мероприятиях проекта.

## 4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

Указать цель и задачи проекта, чего вы хотите достичь в результате реализации проекта?

Цель должна быть направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы целевой аудитории (группы) и достижима к моменту завершения проекта.

Задачи должны способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и мероприятиями проекта.

## 5. МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА

Каждое мероприятие обязательно должно соответствовать конкретной задаче. При этом каждую задачу нужно решать с помощью как минимум двух мероприятий.

Из описания содержания мероприятия должно быть понятно, зачем и для кого оно проводится, что конкретно будет происходить во время проведения мероприятия и где именно.

В разделе таблицы «Дата (период) проведения» укажите четкие, ограниченные сроки для каждого мероприятия. Это может быть конкретная дата или месяц, в котором планируется мероприятие.

| № п/п | Наименование мероприятия и его содержание (что будет сделано) | Место проведения | Дата (период) проведения | Ожидаемый результат |
|-------|---|------------------|--------------------------|---------------------|
| 1.    |   |                  |                          |                     |
| 2.    |   |                  |                          |                     |
| 3.    |   |                  |                          |                     |
| 4.    |   |                  |                          |                     |
| ...   |   |                  |                          |                     |



## 6. ОЖИДАЕМЫЕ ОБЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

Укажите, какие количественные и качественные результаты будут достигнуты благодаря реализации проекта.

Количественные результаты - указать сколько представителей целевой группы будут вовлечены в проект, сколько будет проведено мероприятий, сколько статей и/или постов было опубликовано в СМИ и прочее.

Качественные результаты – это те изменения, которые произойдут в жизни целевой группы в результате участия в проекте. Необходимо конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у целевой группы после реализации мероприятий проекта?»

### Количественные результаты

| № п/п | Ожидаемый результат | Количественный показатель |
|-------|---------------------|---------------------------|
| 1.    |                     |                           |
| 2.    |                     |                           |
| ...   |                     |                           |

### Качественные результаты

| № п/п | Ожидаемый результат<br>(что, у кого и как изменится благодаря проекту) |
|-------|--|
| 1     |  |
| 2     |  |
| ...   |  |

## 7. ДАЛЬНЕЙШЕЕ РАЗВИТИЕ ПРОЕКТА

Укажите, продолжится ли деятельность, предусмотренная по проекту после его завершения. Как и кем будет использоваться то, что создано или приобретено в рамках проекта.

## 8. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА (НАЧИНАЯ С ОТДЕЛЬНОГО ЛИСТА)

**Наименование проекта:**

**Общая сумма проекта:**

**Собственный вклад:**

**Запрашиваемое финансирование:**

*Необходимо представить подробный постатейный бюджет, отражающий все предполагаемые затраты по проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены новые.*

*В рамках конкурса **не поддерживаются** такие **статьи расходов** как расходы на осуществление деятельности, не связанной с проектом; расходы, осуществленные до получения средств на счет победителя; оплату текущих расходов организации (аренда офиса, коммунальные платежи, связь); покрытие долгов и убытков, уплату штрафов; непредвиденные расходы; представительские расходы; приобретение мобильных телефонов и оплату мобильной связи участников проекта; оплату горюче-смазочных материалов; денежные премии за участие в мероприятиях проекта; прямую гуманитарную и иную материальную помощь, а также расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельно взятым лицам.*

*Заработная плата штатных сотрудников (включая отчисления на социальные нужды) за счет средств гранта должна составлять не более 10% от запрашиваемой суммы.*

***Величина запрашиваемого финансирования** не должна превышать суммы, определенной условиями Конкурса.*

***Собственный вклад** предполагает вклад из других источников, включая собственные ресурсы (например, аренда оборудования или помещений, которые планируется использовать, работа волонтера и др.)*

*Размер собственного вклада организации-заявителя и привлеченного из других источников должен составлять не менее 25% от общей суммы проекта.*

***В разделе «Обоснование расходов»** необходимо подробно описать каждый вид расходов бюджета, **в том числе собственного вклада** (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом), объяснив, чем вызвана необходимость указанных расходов, почему приобретается то или иное количество товара или услуги, **привести расчет.***

| № п/п   | Вид расходов     | Количество | Цена за ед., руб. | Общая сумма, руб. | Собственный вклад, руб. | Запрашиваемое финансирование, руб. | Обоснование расходов |
|---|------------------|------------|-------------------|-------------------|-------------------------|------------------------------------|----------------------|
| <b>I. Заработная плата с отчислениями</b><br><i>Заработная плата штатных сотрудников, включая страховые взносы (отдельной строкой) составляют не более 10% от запрашиваемой суммы.</i>  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 1.1.  | Сотрудник 1      |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
|   | Сотрудник 2      |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 1.2.  | Страховые взносы |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
|   | Итого:           |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| <b>II. Оплата услуг привлеченных специалистов</b><br><i>Услуги гражданско-правового характера, включая страховые взносы (отдельной строкой).</i>  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 2.1.  | Специалист 1     |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
|   | Специалист 2     |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 2.2.  | Страховые взносы |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
|   | Итого:           |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| <b>III. Оборудование</b><br><i>Например: компьютер, флипчарт, МФУ и т.п., приобретенные для реализации данного проекта.</i>   |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 3.1.  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 3.2.  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| <b>IV. Аренда помещений/ оборудования</b><br><i>Например, аренда зала для проведения семинара, аренда экрана и проектора.</i>   |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 4.1.  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 4.2.  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| <b>V. Оплата услуг сторонних организаций</b><br><i>Сторонние организации могут привлекаться для выполнения тех видов работ, которые не может выполнить ваша организация. Например, изготовление и установка объектов и оборудования, ремонтные работы и прочее.</i> |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 5.1.  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 5.2.  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| <b>VI. Транспортные расходы</b><br><i>Например: оплата услуг транспортной компании для вывоза участников на мероприятия.</i>  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 6.1.  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 6.2.  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| <b>VII. Издательские, полиграфические услуги</b><br><i>Например, печать методических пособий, сборников, дипломов, флаеров, буклетов и т.п.</i>   |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 7.1.  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 7.2.  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| <b>VIII. Расходные материалы</b><br><i>Под расходными материалами понимаются материалы, используемые для проведения мероприятий. Например: спортивный инвентарь, инструменты, ткань, фурнитура, канцелярские товары, рамки, картриджи для принтера и т.п.</i>       |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 8.1.  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| 8.2.  |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
|   | Итого:           |            |                   |                   |                         |                                    |                      |
| <b>ИТОГО:</b>   |                  |            |                   |                   |                         |                                    |                      |

|  |
|--|
|  |
|--|

Регистрационный номер

Приложение № 2  
к Положению о конкурсе социальных проектов  
Благотворительного фонда «Мы вместе»  
«4Д-2023: дарите друг другу добро»

**Аналитический отчет о реализации социального проекта**

|   |  |
|---|--|
| Наименование проекта                      |  |
| Руководитель проекта (ФИО, должность)     |  |
| Наименование организации-грантополучателя |  |
| Срок реализации проекта                   |  |
| Общая сумма финансирования, руб.          |  |
| Запрашиваемое финансирование, руб.        |  |
| Фактическое исполнение бюджета, руб.      |  |

**1. Описание деятельности по проекту**

- Цели и задачи реализации проекта,
- Удалось ли решить поставленные задачи для достижения поставленной цели, достигнуть поставленную цель. Если нет, поясните причины.
- Опишите благополучателей вашего проекта (основную целевую группу, на решение проблем которой была направлена деятельность проекта). Каково общее количество участников?
- Кратко опишите, что для прямых и косвенных благополучателей было сделано в ходе реализации проекта. Насколько успешной вы считаете проделанную работу.

**2. Описание проведенных мероприятий**

| Наименование мероприятие   |   | Дата | Описание выполненной работы   | Количественные/качественные результаты   | Ссылка на публикации |
|--|---|------|---|--|----------------------|
| Запланированное мероприятие  | Фактическое   |      |   |  |                      |
| <i>Укажите мероприятие, запланированное в календарном плане заявки</i> | <i>Если мероприятие не проведено, укажите название фактически проведенного мероприятия. Если мероприятие не проведено или проведено другое, укажите почему мероприятие не проведено или заменено на другое.</i> |      | <i>Укажите что и кем было сделано в ходе проведения мероприятия</i> | <i><u>Количественные результаты</u><br/>Укажите <b>сколько</b> -основных участников проекта (целевая группа проекта) -специалистов<br/>- добровольцев<br/>- прочих участников<br/><br/><u>Качественные результаты:</u><br/>укажите для чего проводилось данное мероприятие, <b>какую пользу</b> получили участники</i> |                      |

|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  | <p>проекта<br/>благодаря<br/>участию в<br/>мероприятии<br/>(получили<br/>знания,<br/>приобрели<br/>навыки, получили<br/>положительнее<br/>эмоции, новый<br/>опыт и т. д.)<br/>В случае<br/>благоустройств<br/>а территории<br/>укажите какую<br/>пользу получили<br/>жители<br/>территории.</p> |  |
|--|--|--|--|---|--|

**Комментарий:**

- Были ли отклонения от плана проведения мероприятий, представленном в заявке? Обоснуйте с чем связаны такие изменения?

**3. Влияние проекта на развитие территории и жителей**

- Опишите какое влияние проект оказал на развитие территории или ее жителей.

**4. Развитие проекта**

- Планируется ли продолжение деятельности, начатой в рамках проекта, по его завершении? Если да, что конкретно планируется сделать в будущем.

**5. Приложения к отчету**

**К аналитическому отчету следует приложить бланки регистрации участников и/или журналы посещения участников, фото-, видеоматериалы и другие презентационные материалы по реализации проекта.**

**Примечание:**

*Отчет и приложения к нему, в том числе фотографии, необходимо отправить в Благотворительный фонд «Мы вместе» в электронном виде на адрес электронной почты [info@mvfond.ru](mailto:info@mvfond.ru)*

*Если материалов много, допускается отправка ссылки на общедоступные хранилища файлов, где они размещены (например, Гугл или Яндекс диски).*

*Кроме того, оригинал отчета необходимо предоставить в Благотворительный фонд на бумажном носителе.*

Руководитель проекта

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

|  |
|--|
|  |
|--|

Регистрационный номер присваивается оргкомитетом

Приложение № 3  
к Положению о конкурсе социальных проектов  
Благотворительного фонда «Мы вместе»  
«4Д-2023: дарите друг другу добро»

**Финансовый отчет**  
**о расходах, произведенных за счет средств конкурса социальных проектов**  
**Благотворительного фонда «Мы вместе» «4Д-2023: дарите друг другу добро»**

Грантополучатель:

Наименование социального проекта:

| № п/п  | Вид расходов | Сумма по смете проекта, руб. |                        | Сумма фактическая, руб. |                        | Реестр финансовых документов, подтверждающих расходы | Экономия средств гранта, руб. | Комментарий |
|--------|--------------|------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|--|-------------------------------|-------------|
|        |              | Всего                        | В т.ч. средства гранта | Всего                   | В т.ч. средства гранта |  |                               |             |
| 1.     |              |                              |                        |                         |                        |  |                               |             |
| 2.     |              |                              |                        |                         |                        |  |                               |             |
| Итого: |              |                              |                        |                         |                        |  |                               |             |

Приложения к финансовому отчету

Копии первичных документов:

Копии договоров

Копии товарных накладных

Копии платежных поручений

Копии чеков (товарные и кассовые)

Примечания: сумма расходов ставится напротив документов, по которым уплачены денежные средства (платежные поручения, чеки ККМ, платежные ведомости)

Руководитель организации

М.П.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка)

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер (при наличии)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка)