



**МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минприроды Алтайского края)**

П Р И К А З

28 августа 2019г.

№ 1341

г. Барнаул

Об организации проведения конкурса проектов в сфере экологического воспитания, образования и просвещения

В соответствии с указом Губернатора Алтайского края от 10.10.2014 № 151 «О грантах Губернатора Алтайского края в сфере экологического воспитания, образования и просвещения» в целях организации проведения конкурса проектов в сфере экологического воспитания, образования и просвещения **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить прилагаемые:
 - положение о конкурсной комиссии по предоставлению грантов Губернатора Алтайского края в сфере экологического воспитания, образования и просвещения;
 - приоритетные направления конкурса проектов в сфере экологического воспитания, образования и просвещения;
 - порядок начисления баллов по критериям оценки проектов в сфере экологического воспитания, образования и просвещения;
 - форму заявки (проекта) на участие в конкурсе проектов на соискание грантов Губернатора Алтайского края в сфере экологического воспитания, образования и просвещения;
 - форму отчета о реализации гранта Губернатора Алтайского края в сфере экологического воспитания, образования и просвещения.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра природных ресурсов и экологии Алтайского края, начальника управления природных ресурсов и нормирования.

Министр

В.Н. Попрядухин

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства природных
ресурсов и экологии
Алтайского края
от «28» 08, 2019 № 1341

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по предоставлению грантов Губернатора
Алтайского края в сфере экологического воспитания,
образования и просвещения

1. Настоящее положение определяет порядок организации работы конкурсной комиссии по предоставлению грантов Губернатора Алтайского края в сфере экологического воспитания, образования и просвещения (далее – «комиссия»).

2. Комиссия создается в целях объективного рассмотрения заявок, поступивших на конкурс проектов в сфере экологического воспитания, образования и просвещения (далее – «заявка», «конкурс» соответственно), и определения его победителей.

3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и Алтайского края, порядком предоставления грантов Губернатора Алтайского края в сфере экологического воспитания, образования и просвещения, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 10.10.2014 № 151 (далее – «Порядок предоставления грантов»), а также настоящим Положением.

4. Комиссия формируется из числа представителей органов государственной власти Алтайского края, *и по согласованию* научных, образовательных организаций, общественных объединений, чья деятельность связана с охраной окружающей среды, воспроизводством и рациональным использованием природных ресурсов, развитием системы экологического образования.

5. Состав комиссии утверждается приказом Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края.

6. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края (далее – «Министерство»).

8. Комиссия имеет право:
запрашивать в пределах своей компетенции у органов государственной власти края, органов местного самоуправления, иных органов и организаций необходимые документы, материалы и информацию;

рекомендовать внесение изменений в запрашиваемый соискателем размер гранта в части его уменьшения на сумму необоснованных планируемых расходов.

9. Член комиссии не может принимать участие в обсуждении проекта соискателя, если он лично заинтересован в итогах конкурса. Он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При голосовании его голос не учитывается.

Для целей настоящего положения понятие «личная заинтересованность» используется в значении, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

В случае, если член комиссии является одним из соискателей, он не принимает участия в ее работе.

10. Члены комиссии принимают участие в работе комиссии на общественных началах.

11. Комиссия определяет победителей и размеры грантов путем оценки заявок по балльной системе и исходя из утвержденных лимитов бюджетных средств на предоставление грантов в текущем финансовом году.

12. Члены комиссии оценивают проекты заочно по каждому из критериев и выводят общий балл проекта путем подсчета суммы баллов по критериям.

13. Итоговый балл каждого проекта выводится секретарем комиссии путем подсчета среднего арифметического между общими баллами всех членов комиссии.

14. Заседание комиссии по обсуждению проектов и подведению итогов конкурса проводится после формирования секретарем комиссии сводной таблицы итоговых оценок всех проектов в форме рейтинга (в порядке убывания) в течение тридцати дней со дня окончания срока подачи заявок.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если в его работе приняли участие более половины членов комиссии.

16. Победители конкурса определяются на основании рейтинга итоговых оценок проектов путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

17. Протокол конкурсной комиссии по итогам конкурсного отбора подписывают председатель комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя) и секретарь комиссии. В протоколе отражается рекомендуемый перечень победителей конкурса и размеры предоставляемых грантов.

18. Проекты, не прошедшие основной конкурсный отбор, но получившие высокую оценку, включаются комиссией в порядке рейтинга в резервный список. В случае отказа победителя конкурса от реализации проекта грант предоставляется участнику конкурса, проект которого включен в резервный список, в порядке очередности, с внесением соответствующих изменений в список победителей конкурса. Резервный список также отражается в протоколе комиссии.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства природных
ресурсов и экологии
Алтайского края

от «28» 08 2019 № 1341

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

конкурса проектов в сфере экологического воспитания,
образования и просвещения

Приоритетными направлениями конкурса проектов в сфере экологического воспитания, образования и просвещения на 2019-2020 годы в Алтайском крае являются:

развитие системы непрерывного экологического образования и просвещения населения через проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, экскурсий, слетов, экспедиций, походов и других аналогичных мероприятий;

сохранение биологического разнообразия, особо охраняемых природных территорий, природных экосистем, развитие экологического туризма;

сохранение и увеличение площади зеленых насаждений, в том числе лесовосстановление, профилактика ландшафтных пожаров;

охрана водных объектов, в том числе мониторинг и предотвращение загрязнения, просветительская работа с населением;

применение современных информационных технологий в природоохранной деятельности;

изготовление и размещение социальной рекламы экологической направленности.

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства природ-
ных ресурсов и экологии
Алтайского края

от «22» 08. 2019 № 1341

ПОРЯДОК

начисления баллов по критериям оценки проектов
в сфере экологического воспитания, образования и просвещения

1. Проекты в сфере экологического воспитания, образования и просвещения (далее – «проекты»), участвующие в конкурсе, оцениваются членами комиссии по пятибалльной шкале в соответствии со следующими критериями:

актуальность и социальная значимость проекта;
соответствие плана мероприятий и ожидаемого результата целям и задачам проекта;

опыт работы, соответствие ресурсных и профессиональных возможностей соискателя гранта заявленному направлению;

обоснованность планируемых расходов, их соответствие целям и задачам проекта;

участие в реализации проекта школьников и молодых людей, вовлечение местного сообщества;

использование эффективных методов работы со средствами массовой информации и Интернет-ресурсами.

2. По критерию «Актуальность и социальная значимость проекта» начисляются следующие баллы:

5 баллов – проект актуален в масштабах края (муниципального образования), его реализация будет иметь значительный положительный эффект для местного населения в долгосрочной перспективе (не менее 10 лет);

4 балла – проект актуален в целом для края (муниципального образования), его реализация будет иметь положительный эффект для местного населения в среднесрочной перспективе (не менее 5 лет);

3 балла – проект актуален для населенного пункта, его реализация будет иметь краткосрочный положительный эффект;

2 балла – проект актуален, но не окажет положительного воздействия на окружающую среду и местное население;

1 балл – проект не актуален.

3. По критерию «Соответствие плана мероприятий и ожидаемого результата целям и задачам проекта» начисляются следующие баллы:

5 баллов – план мероприятий полностью соответствует целям и задачам проекта и в полной мере приведет к ожидаемому результату;

4 балла – план мероприятий соответствует целям проекта, но не всем поставленным задачам, в целом ожидаемый результат может быть достигнут;

3 балла – план мероприятий и задачи проекта не в полной мере соответствуют целям проекта, что затруднит достижение ожидаемого результата;

2 балла – план мероприятий и задачи проекта отчасти соответствуют целям проекта, но ожидаемый результат не будет достигнут;

1 балл – план мероприятий и ожидаемый результат не соответствуют целям и задачам проекта.

4. По критерию «Опыт работы, соответствие ресурсных и профессиональных возможностей соискателя гранта заявленному направлению» начисляются следующие баллы:

5 баллов – опыт успешной деятельности в заявленном направлении у соискателя гранта более 10 лет; исполнители проекта имеют соответствующий опыт и квалификацию; соискатель обладает также другими ресурсами, необходимыми для выполнения мероприятий проекта;

4 балла – опыт успешной деятельности в заявленном направлении у соискателя гранта от 5 до 10 лет; исполнители проекта имеют соответствующий опыт и квалификацию, необходимые ресурсы планируется привлечь за счет средств гранта;

3 балла – опыт успешной деятельности в заявленном направлении у соискателя гранта менее 5 лет; исполнители проекта имеют соответствующий опыт и квалификацию, необходимые ресурсы планируется привлечь за счет средств гранта;

2 балла – соискатель не имеет опыта работы в заявленном направлении, за счет средств гранта будут привлечены необходимые профессиональные кадры и другие ресурсы;

1 балл – соискатель не имеет опыта работы в заявленном направлении, а также профессиональных и ресурсных возможностей.

5. По критерию «Обоснованность планируемых расходов, их соответствие целям и задачам проекта» начисляются следующие баллы:

5 баллов – планируемые расходы обоснованы в полной мере и соответствуют целям и задачам проекта;

4 балла – планируемые расходы обоснованы не в полной мере, но соответствуют целям и задачам проекта;

3 балла – планируемые расходы обоснованы, но частично не соответствуют поставленным целям и задачам проекта;

2 балла – планируемые расходы обоснованы, но полностью не соответствуют целям и задачам проекта;

1 балл – планируемые расходы не обоснованы.

6. По критерию «Участие в реализации проекта школьников и молодых людей, вовлечение местного сообщества» начисляются следующие баллы:

5 баллов – в реализации проекта планируется участие школьников и молодых людей (более 100 человек), а также привлечение местных жителей;

4 балла – в реализации проекта планируется участие школьников и молодых людей (от 50 до 100 человек), а также привлечение местных жителей;

3 балла – в реализации проекта планируется участие школьников и молодых людей (менее 50 человек), а также привлечение местных жителей;

2 балла – в реализации проекта планируется участие школьников и молодых людей, но местное население не будет вовлечено;

1 балл – в реализации проекта не планируется участие школьников и молодых людей, вовлечение местного сообщества.

7. По критерию «Использование эффективных методов работы со средствами массовой информации и Интернет-ресурсами» начисляются следующие баллы:

5 баллов – в ходе реализации проекта планируется использовать федеральные, региональные, муниципальные СМИ, в том числе Интернет-ресурсы (не менее 15 публикаций за период реализации проекта);

4 балла – в ходе реализации проекта планируется использовать региональные и муниципальные СМИ, в том числе Интернет-ресурсы (не менее 10 публикаций за период реализации проекта);

3 балла – в ходе реализации проекта планируется использовать региональные и муниципальные СМИ, в том числе Интернет-ресурсы (не менее 5 публикаций за период реализации проекта);

2 балла – в ходе реализации проекта планируется использовать муниципальные СМИ, в том числе Интернет-ресурсы (менее 5 публикаций за период реализации проекта);

1 балл – проектом не предусмотрено взаимодействие со СМИ, в том числе публикации в Интернет-ресурсах.

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства природных
ресурсов и экологии
Алтайского края

от «28» 08. 2019 № 1371

форма

ЗАЯВКА (проект)

на участие в конкурсе проектов на соискание грантов Губернатора Алтайского края
в сфере экологического воспитания, образования и просвещения

Заявка оформляется 12 шрифтом, с одинарным междустрочным интервалом. Объем заявки – не более 7-8 страниц.

--

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(далее – «соискатель») в лице

--

(должность, Ф.И.О. руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя)

направляет настоящую заявку с пакетом документов для участия в конкурсе по следующему(-им) направлению(-ям) (*нужное оставить*):

развитие системы непрерывного экологического образования и просвещения населения через проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, экскурсий, слетов, экспедиций, походов и других аналогичных мероприятий;

сохранение биологического разнообразия, особо охраняемых природных территорий, природных экосистем, развитие экологического туризма;

сохранение и увеличение площади зеленых насаждений, в том числе лесовосстановление, профилактика ландшафтных пожаров;

охрана водных объектов, в том числе мониторинг и предотвращение загрязнения, просветительская работа с населением;

применение современных информационных технологий в природоохранной деятельности;

изготовление и размещение социальной рекламы экологической направленности.

Наименование проекта:

--

Общая сумма проекта: _____ тыс. руб.

Запрашиваемая сумма гранта: _____ тыс. руб.

Срок реализации проекта: _____ .

Сведения об участнике конкурса:

Приводится краткое описание (1/3 страницы) истории, цели и задач, основной деятельности вашей организации и ее перспектив на ближайшие годы.

юридический адрес	
почтовый адрес	

телефон/факс (с кодом)	
адрес электронной почты	
адрес Интернет-сайта	

Контактное лицо:

Ф.И.О., должность	
телефон/факс (с кодом)	
адрес электронной почты	

Бухгалтер проекта:

Ф.И.О., должность	
телефон/факс (с кодом)	
адрес электронной почты	

Опыт участия в конкурсах на предоставление грантов

№	Организация – грантодатель	Наименование конкурса	Дата проведения (год)	Наименование проекта	Результат (участник/победитель)	Реализованная сумма, руб.
1						
2						

География проекта (указать какие районы, города Алтайского края, другие регионы будут участниками проекта):

Численность населения, вовлеченного в проект	Исполнители	чел.	В том числе школьников и молодых людей (всего)	чел.
	Привлеченные (добровольцы)	чел.		
	Местное население	чел.		
	Всего:	чел.		

2. Описание проекта

2.1. Обоснование необходимости проекта.

В описании (на 1/3 страницы) необходимо обосновать актуальность выполнения данного проекта: Почему этот проект необходим? Какие проблемы он будет решать?

2.2. Цель и задачи проекта.

Этот раздел должен содержать:

1. **Цель**, которую ставит перед собой соискатель для решения выбранной проблемы: во имя чего предпринимается проект. Цель должна быть конкретной и достижимой, иметь ограниченную целевую группу и показывать улучшение ситуации. Цель – это ответ на вопрос «Для чего мы это делаем?».

2. **Задачи**: что нужно сделать для достижения поставленной цели (проект может иметь 1 цель и 4-5 задач). Это конкретные и поддающиеся оценке действия, направленные на достижение поставленной цели. Они должны отражать результаты, которые Вы планируете получить в ходе выполнения проекта, с указанием участников ваших

мероприятий и «благополучателей» проекта. Задачи – это ответ на вопрос «**Что** нужно сделать?».

2.3. Механизм достижения поставленной цели.

В данном разделе (не более 1 страницы!) описываются **методы** достижения поставленной цели. Это описание тех видов деятельности (мероприятий), которые необходимо провести для решения задач с помощью имеющихся и запрашиваемых ресурсов. Что будет сделано, как, в какой последовательности, с помощью каких ресурсов. Должны быть понятны причины выбора именно таких форм работы. Методы – это ответ на вопрос «**Как** мы это будем делать?».

2.4. Сведения об основных исполнителях проекта.

Список основных исполнителей проекта с кратким описанием опыта работы.

3. План реализации проекта

3.1. Календарный план

№ п/п	Мероприятие (этап проекта)	Сроки проведения	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
1.				
2.				

3.2. Оценка рисков проекта

№ п/п	Мероприятие*	Сроки проведения	Возможные угрозы для проведения (риски)	Действия при возникновении рисков
1.				
2.				

* приводятся только те мероприятия, для которых существуют угрозы для проведения

3.3. Медиаплан проекта

№ п/п	Наименование этапа проекта (мероприятия)	Наименование СМИ	Форма изложения информации	Сроки размещения в СМИ
1.				
2.				

3.4. Бюджет проекта (перечень затрат на реализацию проекта)

Затраты	Запрашиваемые средства, руб.	Вклад заявителя, руб.	Другие источники, руб.	Общая сумма, руб.	Примечания ¹
Расходные материалы ²					
Оплата труда ³					
Транспортные расходы (услуги) ⁴					
Командировочные расходы ⁵					
Типографские услуги					
ИТОГО:					

Пояснения к смете:

(постатейное обоснование запрашиваемых средств)

¹ – Бюджет проекта должен включать перечень всех затрат, необходимых для реализации проекта. Можно посчитать и показать собственный вклад соискателя, включая имеющееся оборудование, зарплату сотрудников, указать вклад добровольцев. Все **запрашиваемые** суммы должны быть обязательно **обоснованы** при описании рабочего плана или в примечаниях. Если проект содержит несколько мероприятий краевого или межмуниципального уровня, необходимо обосновать расходы по каждому мероприятию. Средства гранта не должны быть направлены на приобретение основных средств.

² – Расходные материалы (канцелярские товары, призы, сувенирная продукция), продукты питания, расходы на ГСМ и др.;

³ – оплата труда исполнителей проекта (не более 25% от запрашиваемой суммы); данная статья включает заработную плату, налоговые отчисления;

⁴ – оплата проезда или аренды транспорта;

⁵ – оплата суточных в размере 100 руб., проживания, проезда (при наличии приказа о направлении работника в командировку).

4. Ожидаемые результаты и эффект проекта в долгосрочной перспективе

В этом разделе (не более 1/2 страницы) должна содержаться информация о результатах проекта. Результаты должны иметь **количественные показатели** и показывать **качественные изменения**. Результаты проекта – это *решенные задачи*.

Укажите, как будут оцениваться результаты проекта (какими способами).

Например, если запланировано проведение семинара, то нужно указать количество обученных слушателей и как будут оцениваться результаты их обучения.

Необходимо указать, как изменится поставленная проблема после выполнения проекта, как проект будет воздействовать на жителей края, сколько человек и организаций примет участие в реализации проекта, новые партнерские отношения, состав «благополучателей» проекта, и т.д.

Внимание! Результаты должны быть реалистичными, конкретными и измеримыми.

Если проект может быть продолжен, то необходимо указать:

Как предполагается развивать деятельность в дальнейшем?

Каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта?

Добивайтесь цельности, логической взаимосвязки всех разделов заявки. Из постановки проблемы должны вытекать цель и задачи проекта, под задачи находиться методы, формироваться план действий и рассчитываться расходы, а в итоге – получаться результаты, меняющие исходную проблемную ситуацию.

7. Соискатель гарантирует достоверность представленной им в заявке информации.

Руководитель соискателя (укажите должность и наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства природных
ресурсов и экологии
Алтайского края

от «28» 08, 2019 № 1341

форма

ОТЧЁТ
о реализации гранта Губернатора Алтайского края в сфере
экологического воспитания, образования и просвещения

Итоговый описательный отчет должен отражать ход и результаты реализации Вашего проекта, его вклад в развитие на территории края экологического образования и просвещения населения, улучшение экологической ситуации в Вашем районе (городе), образовательном округе. Также он должен содержать данные, касающиеся участников реализации проекта и получения ими каких-либо благ от проекта. Описательный итоговый отчет должен содержать указания на проблемы, с которыми грантополучатель столкнулся во время осуществления проекта. В итоговый отчет также необходимо включить информацию по отдельным мероприятиям проекта.

По отчету будут судить не только о Вас и Вашей организации, но будут давать оценку всей грантовой программе и делать выводы о целесообразности дальнейшей поддержки экологических инициатив. Хорошо проанализировав сделанное, вы сможете внести улучшения и в свою деятельность, четче выстроить стратегию на будущее.

Нам очень важно понимать в каких условиях вы работаете, чтобы сделать эффективней систему предоставления грантов. Мы хотели бы получить от вас не только сухую информацию в соответствии с прилагаемыми требованиями, со всеми заполненными разделами и с **полными ответами на все вопросы**, но ждём от вас и каких-то необычных деталей, подробностей, новых творческих решений!

Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края изучает Ваш отчет и использует полученную информацию в подготовке общего отчета о реализации грантовой программы.

Пожалуйста, следуйте приведенному ниже формату:

I. Общая информация

- 1) Название организации: ...
- 2) Название проекта: ...
- 3) География проекта: ...
- 4) Сумма гранта: (руб.)
- 5) Общая стоимость проекта: (руб.)
- 6) Другие источники финансирования проекта: (укажите, какие организации или частные лица оказали содействие в реализации проекта)
- 7) Продолжительность проекта (дата начала – дата окончания):
- 8) Дата написания отчета, Ф.И.О., должность составившего отчет:

II. Краткое описание общего состояния проекта

1) Описание проделанной работы за отчетный период

А. Задачи текущего периода.

Б. Какие мероприятия осуществлены.

Пожалуйста, соотнесите свою деятельность за отчетный период с Вашим календарным планом. Это должно быть краткое описание реализации данного этапа(-ов), мероприятий проекта в трёх или четырех абзацах. Здесь следует **обязательно указать**, сколько ВСЕГО

ЧЕЛОВЕК, в том числе детей дошкольного возраста, школьников до 14 лет, молодёжи (в возрасте от 14 до 30 лет), а также взрослого населения было вовлечено в данное мероприятие (этап). В отчете необходимо также указать эти данные, исходя из итогов Проекта в целом. Данная информация необходима для **общего учета** вовлеченного населения в деятельность по экологическому воспитанию и является одним из показателей эффективности государственной программы Алтайского края в сфере охраны окружающей среды.

2) Описание результатов проекта

А. Удалось ли достичь запланированных результатов?

Б. Опишите наиболее значимые достижения проекта.

- что конкретно изменилось в результате вашей работы по сути, и в цифрах? Не достигнутые результаты и причины этого;
- Как изменилась проблема, над решением которой вы работали? Каков **природоохранительный результат**, перспективы развития проекта после окончания финансирования? (если в ходе проекта проводились акции по очистке территорий от бытового мусора, укажите примерную очищенную площадь (га, км²), объем собранного мусора, м³).
- Какое воздействие оказал проект на жителей края, на развитие экологического движения? Изменилось ли отношение к вашей организации со стороны населения, властей, других организаций после проекта?
- Количество мероприятий проекта, освещенных в СМИ, общее количество сообщений в СМИ.

3) Вопросы, проблемы и их решения

Этот раздел должен содержать анализ всех вопросов или проблем, которые возникали при выполнении проекта. Очень важно, чтобы в этом разделе было описание всех шагов, которые были предприняты для решения возникавших вопросов и результат от этих действий.

Опишите, какие уроки Вы вынесли из этого проекта – это важно для разработки будущих проектов.

III. Организационное развитие

- 1) Произошли ли изменения в структуре вашей организации за этот период, изменилась ли ее численность?
- 2) В каких обучающих семинарах вы участвовали в этом периоде? Используете ли Вы полученные на них информацию и навыки, каким образом?
- 3) Сотрудничаете ли Вы с другими секторами (властью, бизнесом, с другими НКО и инициативными группами), каким образом?
- 4) Насколько общественность информирована о деятельности Вашей организации, осуществляемой в ходе этого проекта?
- 5) Предпринимали ли вы какие-либо действия, связанные с дальнейшим развитием этого проекта?
- 6) Каким образом происходит оценка хода проекта и полученных результатов?

Руководитель проекта, должность _____ / _____
Подпись (Фамилия, и.о.)

Руководитель организации, должность _____ / _____
Подпись (Фамилия, и.о.)

печать, дата

IV. Приложения к отчету

Фотографии основных значимых мероприятий и участников проекта: цветные, распечатанные по 2-3 на странице и отдельными файлами формата jpeg на электронном носителе; также фотографии должны отражать **всё, что изготовлено** на средства гранта – информационные щиты, таблички, все виды искусственных гнездовий, обустроенные места отдыха и прочее;

копии публикаций в печатных СМИ, Интернет-ресурсах (каждая публикация должна содержать следующую ссылку: «Реализация проекта осуществляется за счет гранта Губернатора Алтайского края в сфере экологического воспитания, образования и просвещения»);

печатная продукция: брошюры, буклеты, листовки – по 2-3 экземпляра;
 видеофильмы, ролики, созданные за счет средств гранта – на электронном носителе;
 программы проведенных мероприятий; копии раздаточных материалов; списки участников, анкеты оценки семинара, заполненные участниками и т.п.

Финансовый отчет по гранту

Сумма гранта (руб.) _____

Привлеченные средства из других источников (руб.) _____

Вклад организации (руб.) _____

Сводная таблица расходов (руб.)

Перечень затрат	Утвержденная сумма	Сумма реально израсходованная	Отклонения* +/-	Привлеченные средства и вклад организации
Расходные материалы				
Оплата труда				
Транспортные расходы (услуги)				
Командировочные расходы				
Типографские услуги				
ИТОГО:				

Внимание! Данная таблица заполняется в соответствии с Перечнем затрат, который является приложением к Соглашению о предоставлении гранта.

* Необходимо дать пояснения о причинах отклонений от утвержденной суммы (допускаются отклонения в пределах 10% от утвержденной суммы по каждому виду затрат).

Допускается отклонение итоговой реально израсходованной суммы в большую сторону, но не в меньшую.

Список расходов (руб.) *Заполняется только на сумму гранта*

Мероприятие	Характер расходов*	Дата платежа	Сумма (руб.)	Приложение № (наименования документов)
<i>Наименование мероприятия</i>	Доставка участников (транспортные услуги);	20.10.2019	2000	Приложение № 1: договор, акт об оказании услуг, счет-фактура, платежное поручение;
	Расходные материалы – канцелярские товары; поощрительные призы	19.11.2019	1050	Приложение № 2: Авансовый отчет от ..., товарные и кассовые чеки от ..., и т.д. Акт на списание материалов. Ведомость выдачи

				призов.
<i>Наименование мероприятия</i>	...			Приложение № 3: Кассовый чек от ..., товарный чек ... и т.д.
Итого:			<i>Общая сумма</i>	

Руководитель проекта (должность, Ф.И.О., подпись)
Бухгалтер проекта (должность, Ф.И.О., подпись)

М.П.

Пояснения к финансовому отчету

* Здесь приведен пример заполнения таблицы. Список расходов должен содержать подробный перечень **всех** произведенных расходов. Если проект содержит несколько мероприятий, в колонке «статья расходов» нужно указать название мероприятия. Каждая запись в списке расходов должна быть подтверждена чеком, квитанцией, счет-фактурой или каким-либо другим финансовым документом (оригиналом или заверенной копией). Копии чеков нужно разместить на листах формата А4 и пронумеровать от руки в правом верхнем углу листа в соответствии с нумерацией приложений в данной таблице.

Финансовый отчет подписывается руководителем и бухгалтером проекта.

Все расходы по проекту и их учет должны быть совершены в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учет расходов по гранту следует вести отдельно от других операций, связанных с деятельностью организации.

Все расходы по гранту необходимо завершить до окончания срока реализации проекта.

Необходимо сохранять все первичные документы, а также чеки и копии чеков за приобретенные товары и услуги по проекту (кассовые чеки необходимо сразу сканировать или копировать, т.к. они со временем выгорают!). На товарных чеках должны быть указаны наименования товаров, суммы цифрами и прописью. Если организация работает без кассового аппарата, то на товарном чеке это указывают. Все первичные финансовые документы по Вашему проекту следует хранить в организованном виде в течение 5 лет, т.к. организация может быть подвергнута аудиторской проверке на предмет использования средств гранта.

К отчённым документам по гранту относятся:

1. Договоры (или обязательства для организаций) на привлечение внештатных работников с приложенным актом приёма работ.
2. Расчетно-платёжная ведомость по заработной плате с росписями сотрудников, получивших денежные средства или расчетная ведомость и расходные ордера, подтверждающие получение денежных средств сотрудниками по гранту.
3. Приказ о направлении работника в командировку, авансовый отчет по командировке.
4. Для любых выплат, осуществленных на основании договоров (договор аренды транспорта, на типографские, транспортные услуги) – копии договоров, акт выполненных работ, копии платежных поручений, а также счет-фактуры и накладные.
5. Документом, подтверждающим расходы на канцелярские товары и другие расходные материалы, является авансовый отчет, итоговая сумма которого заносится в реестр расходов. Авансовый отчет с приложенными к нему копиями чеков будет являться одним приложением. При этом заверяется печатью и подписью каждый лист. Также здесь могут прилагаться квитанция к приходному ордеру и счет-фактуры и пр. Акт на списание материалов обязателен. Если приобретались ценные призы для награждения победителей конкурсов, то необходима ведомость выдачи призов. Если были приобретены и розданы поощрительные подарки участникам – их необходимо указать в общем акте на списание материалов, с указанием общей суммы и количества участников.

6. По транспортным расходам в таблице приведен пример использования арендованного транспорта. Если Вы используете транспорт вашей организации (например, школьный автобус) и приобретаете за счет гранта бензин, то к отчету прикладываются заверенные копии чеков АЗС и путевых листов, заполненных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
Если за счет гранта возмещаются расходы на проезд на междугороднем транспорте, то к отчету прикладываются копии билетов (на автобус, поезд).
7. Документами, подтверждающими расходы, совершаемые за **наличный** расчет, могут быть чек и копия чека или квитанция к приходному ордеру и счет-фактура; все расходы, совершаемые за **безналичный** расчет подтверждаются заверенными копиями платёжного поручения, счета, счет-фактуры или накладной.

Отчет (текстовый и финансовый вместе) **необходимо подшить** в папку-скоросшиватель вместе с приложениями (диски, буклеты и другие печатные материалы поместить при этом в мультифору). Каждый лист отчета помещать в мультифору не нужно!