

**О ежегодном гранде главы города "Вдохновение"
в сфере культуры и искусства
Постановление администрации города Магнитогорска
от 08.12.2010 N 13494-П**

Текст правового акта по состоянию на август 2012 года

В целях содействия развитию культуры и искусства, приобщения к культурным ценностям различных слоев населения, оказания поддержки муниципальных учреждений культуры и искусства, постановляю:

1. Учредить ежегодный грант главы города "Вдохновение" в сфере культуры и искусства.
2. Утвердить Положение о ежегодном гранте главы города "Вдохновение" в сфере культуры и искусства (приложение N 1).
3. Утвердить форму заявки на участие в конкурсе проектов на получение гранта главы города "Вдохновение" в сфере культуры и искусства (приложение N 2).
4. Утвердить состав экспертной комиссии по присуждению гранта главы города "Вдохновение" в сфере культуры и искусства (приложение N 3).
5. Управлению внешних связей, молодежной политики и общественных проектов администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать Постановление в средствах массовой информации.
6. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы города Кимайкина С.И.

Глава
города Магнитогорска
Е.Н.ТЕФТЕЛЕВ

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕЖЕГОДНОМ ГРАНТЕ ГЛАВЫ ГОРОДА
"ВДОХНОВЕНИЕ" В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

1. Ежегодный грант главы города "Вдохновение" в сфере культуры и искусства (далее - Грант) утверждается в целях содействия развитию культуры и искусства, приобщения к культурным ценностям различные слоев населения, поддержки традиций многонациональной культуры в городе Магнитогорске.
2. Настоящее Положение "О ежегодном гранте главы города "Вдохновение" в сфере культуры и искусства" (далее - Положение) определяет порядок присуждения и выплаты Гранта.
3. Грант выделяется для поддержки проектов муниципальных учреждений культуры.
4. Проекты, связанные с политикой, религиозной пропагандой, коммерческие проекты, создание новых учреждений, создание индивидуальных художественных и литературных произведений, тиражирование книг, музыкальных произведений, аудио и видеозаписей, проведение научных исследований к рассмотрению не принимаются.
5. Принимаются к рассмотрению проекты, реализуемые на территории города.
6. Претендентами на получение Гранта могут быть муниципальные учреждения культуры и искусства, выполнившие муниципальное задание и план основных финансово-экономических показателей своей деятельности по итогам предыдущего года, показавшее высокие творческие достижения.
7. Срок реализации проекта, на который выделен Грант, составляет один финансовый год.
8. Грант присуждается постановлением администрации города по представлению экспертной комиссии.
9. Претенденты на получение Гранта представляют в экспертную комиссию заявку, презентацию и финансовое обоснование проекта не позднее 1 февраля текущего года (приложение).
10. Экспертная комиссия по присуждению Гранта (далее - Комиссия) ежегодно в срок до 1 марта текущего года рассматривает проекты и выносит

предложение по кандидату на получение Гранта главе города с обоснованием соответствия данного проекта целям и задачам Гранта.

11. Список принятых к рассмотрению проектов на получение Гранта публикуется в средствах массовой информации.

12. Размер ежегодного Гранта определяется главой города и утверждается Постановлением администрации города не позднее 1 апреля на следующий финансовый год.

13. Средства Гранта, полученные учреждением, могут быть направлены на стимулирующие выплаты художественному, артистическому, творческому и педагогическому персоналу учреждения, постановочные, транспортные и командировочные расходы, приобретение основных средств, предметов снабжения и расходных материалов, необходимых для реализации утвержденного проекта, информационное обеспечение деятельности по реализации проекта.

14. Получатели Грантов используют поступившие средства по целевому назначению и представляют в управление культуры администрации города ежеквартально отчеты об использовании полученных средств и результатах своей творческой деятельности.

15. Учет операций по выплате Грантов осуществляется в соответствии с общим порядком финансирования.

16. После завершения проекта руководитель учреждения представляет содержательный и финансовый отчеты о выполнении проекта в управление культуры администрации города.

17. Контроль за использованием бюджетных средств получателями Гранта осуществляет управление культуры администрации города.

Начальник
А.А.ЛОГИНОВ

управления

культуры

Приложение N 2
к Постановлению
администрации
города Магнитогорска
от 8 декабря 2010 г. N 13494-П

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПРОЕКТОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ГРАНТА ГЛАВЫ ГОРОДА "ВДОХНОВЕНИЕ" В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

Заявка должна включать пять следующих разделов:

1. Информационная форма, предлагаемая в приложении 1 к заявке на участие в конкурсе проектов на получение ежегодного гранта главы города "Вдохновение" в сфере культуры и искусства.

Заполняя данную форму с помощью компьютера, необходимо повторить ее полностью. Ее объем не должен превышать двух страниц.

2. Описание проекта (не более семи страниц).

Необходимо предоставить подробную и ясную информацию по каждому из трех нижеследующих разделов. Проекты реализуются в городе Магнитогорске Челябинской области.

Постановка проблемы/задачи:

Здесь должно быть представлено обоснование стоящих проблем и конкретных задач проекта.

Вопросы для рассмотрения: Какова цель проекта? Как проект соотносится с долгосрочными задачами учреждения? В чем состоит уникальность проекта по сравнению с уже существующими работами по этой же теме? Предпринимались ли ранее попытки осуществить подобный проект и насколько успешными они оказались? На какие социальные группы населения рассчитан проект? Каким способом учреждение собирается его популяризировать? Какие учреждения и организации будут привлечены к реализации проекта?

Этапы реализации программы:

В этом разделе описываются пути решения определенных проектом задач в рамках бюджета и времени, отводимого на проект. Каким образом будет организована деятельность в рамках проекта? Определите планы по управлению реализацией проекта, способы распространения информации и

возможность тиражирования полученных результатов проекта. Перечислите этапы проекта и сроки их реализации.

Ожидаемые результаты проекта и оценка их эффективности:

Каких результатов предполагается достичь в результате реализации проекта? Каким образом будет оцениваться эффективность проекта? Какие данные собираются для оценки выполнения каждой задачи и как эти данные анализируются и используются. Может ли быть продолжена деятельность учреждения в том же направлении по завершению реализации проекта? Как финансово обеспечивается реализация проекта?

3. Краткая характеристика участников (не более одного абзаца на сотрудников).

Перечислить людей, занятых в организации и осуществлении проекта (образование и опыт работы). Обоснуйте необходимость его участия в проекте (должностные обязанности, степень вовлеченности в проект). Если персонал по проекту не определен, укажите критерии подбора персонала. Предполагается ли участие добровольцев в реализации проекта?

4. Дополнительная информация о заявителе.

Приложить:

- копию гарантийного письма или соглашения о намерениях (если проект имеет софинансирование из других источников);

- другую информацию об учреждении, относящуюся к данному проекту.

5. Бюджет (приложение 2 к заявке на участие в конкурсе проектов на получение ежегодного гранта главы города "Вдохновение" в сфере культуры и искусства).

Все суммы бюджета проекта указать в рублях.

Приложение 2 к заявке на участие в конкурсе проектов на получение ежегодного гранта главы города "Вдохновение" в сфере культуры и искусства заполняется с помощью компьютера полностью. Общий объем приложения 2 к заявке на участие в конкурсе проектов на получение гранта главы города "Вдохновение" в сфере культуры и искусства не должен превышать двух страниц.

"Смета расходов":

Следует указать, какие средства необходимы для успешной реализации проекта. Смета расходов состоит из четырех статей, по которым может осуществляться финансирование в рамках полученного гранта: "Оборудование", "Административные и прочие прямые расходы", "Командировочные расходы" и "Индивидуальная финансовая поддержка".

Первая общая таблица "Смета расходов" содержит итоговые суммы по каждой из вышеперечисленных статей. Подробная информация по статьям включается в последующие таблицы.

Статья "Оборудование и сопутствующие расходы":

В таблицу по этой статье Вы должны включить информацию об оборудовании (основные и малоценные средства), которые необходимы для выполнения проекта.

Статья "Административные и прочие прямые расходы":

Эта статья включает в себя все расходы, связанные с административно-хозяйственной деятельностью по проекту. В таблицу по этой статье вносится информация о типе расхода, планируемого по этой статье: приобретение расходных материалов, почтовые и издательские расходы и т.д.

Статья "Командировочные расходы":

Эта статья включает в себя расходы, связанные с поездками и командировками. В таблицу по этой статье включается информация о маршрутах командировок и общая сумма расходов на проезд (в т.ч. страховые сборы и стоимость постельных принадлежностей), проживание и суточные по каждому из маршрутов.

Подробная расшифровка суммы командировочных расходов с указанием продолжительности командировок и количества человек дается в разделе "Комментарий и обоснование по смете расходов".

Статья "Индивидуальная финансовая поддержка":

По данной статье осуществляется финансирование персональных выплат независимо от типа: зарплата, выплаты из фондов поощрения, социальные выплаты, стипендии, пособия и т.д.

Таблица по этой статье содержит информацию о получателе, сумме поддержки (месячной, общей), сроке, в течение которого предполагается выплачивать поддержку, а также типе выплаты, указывается статус получателя (является ли он штатным сотрудником или привлеченным на условиях договора подряда, временного контракта, совместительства и т.д.). Вносится сумма затрат по налогам и платежам по каждой заявленной выплате.

Комментарий и обоснование по "Смете расходов":

В комментариях объясняются расходы, перечисленные в бюджетных формах, дается обоснование стоимостной оценки расходов.

В ходе реализации Гранта предоставляется содержательный и финансовый отчеты о расходовании средств, полученных по Гранту.

Полный комплект документов в одном экземпляре, а также электронная копия заявки (на дискете или по электронной почте) с приложениями 1, 2 к заявке на участие в конкурсе проектов на получение ежегодного гранта главы города "Вдохновение" в сфере культуры и искусства передаются в управление культуры администрации города по адресу: 455023, г. Магнитогорск, ул. Октябрьская, 5/1; E-mail: kultura@magnitog.ru.

Приложение 1
к заявке
на участие конкурсе проектов
на получение гранта главы города
"Вдохновение" в сфере
культуры и искусства

ИНФОРМАЦИОННАЯ ФОРМА

1. Название конкурса: Конкурс проектов в сфере культуры и искусства на соискание Гранта главы города "Вдохновение"

2. _____ Название _____ проекта:

3. _____ Ф.И.О. _____ руководителя _____ проекта:

Его _____ должность _____

4. _____ Паспортные данные _____

5. _____ серия номер _____ когда и кем выдан _____
_____ Адреса _____ и _____ телефоны _____ руководителя
проекта: _____

6. _____ Электронная почта: _____

7. _____ Название учреждения: _____

8. _____ Ф.И.О. _____ и _____ должность _____ руководителя учреждения: _____

9. _____ Адрес _____ учреждения: _____

10. _____ Тел./факс _____ учреждения: _____

11. _____ Реквизиты _____ учреждения: _____ ИНН _____

_____ Расчетный счет N _____
_____ Корреспондентский счет N _____
_____ Наименование _____ банка _____

БИК

12. Источники финансирования учреждения: _____

13. Фамилия и телефон бухгалтера, ответственного за подготовку отчетности по проекту: _____

14. Сроки реализации проекта _____

15. Общий бюджет проекта: _____

16. Запрашиваемая сумма: _____

17. Какие гранты получали последние 2 года _____

18. Краткое описание проекта (не более пяти предложений):

Настоящим я подтверждаю достоверность предоставленной мною информации.

Подпись руководителя учреждения: _____ / _____ /

Подпись руководителя проекта: _____ / _____ /

Дата: _____ М.П.

Дата получения заявки _____

Приложение к на участие в конкурсе на получение гранта главы города в сфере культуры и искусства 2 заявке проектов города в сфере

СМЕТА РАСХОДОВ

Название статьи	Общая сумма расходов (в рублях)	
	Запрашиваемое финансирование	Другие источники финансирования
Оборудование		
Административные и прочие расходы		
Командировочные расходы		

- писателей России (по согласованию);
- Запьянцев С.А. - руководитель аппарата Магнитогорского городского Собрания депутатов (по согласованию);
- Курбан Е.Н. - заведующая кафедры культурологи и русского языка ГОУ ВПО МГТУ;
- Логинов А.А. - начальник управления культуры администрации города;
- Лукашева Л.П. - председатель горкома профсоюзов работников культуры (по согласованию);
- Рытова Н.В. - директор ЧУ ОАО "ММК" Левобережный Дворец культуры металлургов, заслуженный работник культуры РФ (по согласованию);
- Старков А.В. - депутат Магнитогорского городского Собрания депутатов (по согласованию)

Начальник
А.А.ЛОГИНОВ

управления

культуры