**ФОРМА**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**уполномоченного органа**

, являющееся

(наименование уполномоченного органа)

уполномоченным органом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государства-участника Договора о создании МФГС)

настоящим предложением направляет в МФГС заявочный комплект документов по

мероприятию (проекту) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименовании мероприятия (проекта)

Мероприятие (проект) получило поддержку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование соответствующего органа государственной власти)

Форма участия в софинансировании (какие расходы государства или их органы осуществляют за счет бюджетных средств, либо оказание каких услуг готовы предложить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Непосредственным исполнителем мероприятия (проекта) является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование лица, реализующего проект)

чей заявочный комплект документов согласно прилагаемой описи прилагается к

настоящему представлению.

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

(должность лица, действующего от имени уполномоченного органа) (подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**ОПИСЬ**

**документов и материалов, прилагаемых к предложению уполномоченного органа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Наименование документа/материала | Количество листов/экземпляров |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

(должность лица, действующего от имени уполномоченного органа) (подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**ФОРМА**

Регистрационный номер Дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА

на включение в План-смету мероприятий (проектов),

реализуемых при поддержке

Межгосударственного фонда гуманитарного сотрудничества

государств-участников Содружества Независимых Государств в \_\_\_\_\_ году

1. Название мероприятия (проекта).
2. Сроки проведения мероприятия (реализации проекта) – месяц-год.
3. Область мероприятия (проекта): культура и искусство; образование; естественные науки; социальные и гуманитарные науки; культурное наследие; коммуникации и информация; физическая культура и спорт; образовательный и культурно-познавательный туризм; работа с молодежью.

А также ключевые слова: кино, музыка, театр, искусство, наука, образование и т.д. (не более пяти).

1. Место проведения мероприятия (реализации проекта):

• Страна(ы)

• Город(а)

1. Государства‑участники СНГ, участвующие в мероприятии (проекте).
2. Другие страны, участвующие в мероприятии (проекте).
3. Мероприятие (проект) поддержан МФГС (впервые, год(ы) поддержки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Общий бюджет (смета) мероприятия (проекта) в рублях Российской Федерации:

В том числе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общий бюджет проекта | Средства МФГС | Привлеченные средства |
|  |  |  |

1. Руководитель мероприятия (проекта):

Фамилия, имя, отчество.

Должность.

Контактный адрес.

Телефон, факс.

E-mail.

10. Информация об организации-соискателе:

* Наименование организации-соискателя, полное и краткое на русском языке.
* Организационно-правовая форма организации-соискателя.
* Должность, Ф.И.О. руководителя организации-соискателя.
* Должность, Ф.И.О. финансового директора (главного бухгалтера) организации-соискателя (телефон)
* ИНН/КПП
* БИК
* ОКВЭД,
* ОКПО
* Юридический адрес
* Почтовый адрес
* Реквизиты банка/казначейства (рублевый счет)

Подписание настоящей заявки означает, что организация-соискатель настоящим выражает свое согласие и принимает все условия по подготовке, подаче, рассмотрению, реализации и исполнению заявок, содержащиеся в Положении о формировании Плана-сметы, утвержденном Решением Правления МФГС от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ №\_\_\_.

К настоящей заявке прилагается и является ее неотъемлемой частью «Состав и содержание приложений к заявки».

Подпись руководителя организации-соискателя

Подпись финансового директора (главного бухгалтера)

М.П.

СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЙ К ЗАЯВКЕ

1. ОБОСНОВАНИЕ И ОПИСАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ (ПРОЕКТА)

1.1. Наименование мероприятия (проекта): «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1.2. Цели и задачи мероприятия (проекта) (*не более 3-х абзацев).*

1.3. Описание мероприятия (проекта) *(не более 2-х страниц)*:

* история проекта (если проводится не первый год), результаты и эффективность предыдущих лет;
* конкретные действия и мероприятия, осуществляемые в рамках мероприятия (проекта);
* место проведения мероприятия (реализации проекта);
* государства–участники СНГ, задействованные в мероприятии (проекте);
* состав и количество участников мероприятия (проекта), кем и какими документами определено данное решение;
* информационная поддержка мероприятия (проекта);
* материалы или продукты, создаваемые в ходе реализации проекта (издание сборников, монографий, информационной продукции (буклеты, афиши и проч.), печать лифлетов, резолюций и проч., иное).
* возможное распространение результатов мероприятия (проекта);
* мониторинг мероприятия (проекта), если мероприятие (проект) уже было поддержано МФГС.

1.4. Межгосударственная значимость мероприятия (проекта) (*не более 2-х абзацев)*:

1.5. Прогноз эффективности мероприятия (проекта) (*не более 2-х абзацев)*:

1.6. Ожидаемые результаты мероприятия (проекта) *(перечень количественных и качественных показателей, полученных в рамках проведения мероприятия (реализации проекта)):*

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ (РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ этапа** | **Наименование конкретных действий и мероприятий** | **Период реализации** | **Планируемый результат** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

**ФОРМА**

ОБЩАЯ СМЕТА

РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ (РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА)

Детализированная общая смета на проведение мероприятия (реализацию проекта) с расчетом и указанием всей стоимости мероприятия (проекта), бюджета МФГС и других источников финансирования. Софинансирование мероприятия (проекта) из других источников обязательно.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование статей расходов | Расчет | | | | Сумма по проекту | в том числе: | |  |
| Количество | | | Цена, руб. | Средства МФГС | Привлеченные средства |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО: | | | | | | | | |  |

**Информация по составлению сметы расходов на проведение мероприятия**

**(реализацию проекта)**

В мероприятии должно быть предусмотрено участие не менее трёх государств-участников СНГ.

Статьи затрат, предлагаемые за счёт бюджета МФГС, рассчитываются исходя из расходов, возмещаемых работникам российских организаций, финансируемых за счёт средств федерального бюджета:

Проезд железнодорожным транспортом (купе) и воздушным транспортом (эконом-класс);

Расходы по найму жилого помещения:

Азербайджанская Республика:

до 75 $ в г. Баку, до 60 $ на остальной территории;

Республика Армения:

до 110 $ в г.Ереване, до 80 $ на остальной территории;

Республика Беларусь:

до 120 $ в г.Минске, до 80 $ на остальной территории;

Республика Казахстан:

до 100 $ в г.Астане и г.Алма-Ате, до 70 $ на остальной территории;

Кыргызская Республика:

до 100 $ в г.Бишкеке, до 70 $ на остальной территории;

Республика Молдова:

до 90 $ в г.Кишинёве, до 50 $ на остальной территории;

Республика Таджикистан:

до 100 $ в г.Душанбе, до 80 $ на остальной территории;

Туркменистан до 50$ в Ашхабаде, до 35 $ на остальной территории;

Республика Узбекистан:

до 100 $ в г.Ташкенте, до 40$ на остальной территории;

Украина:

до 150 $ в г.Киеве, до 100 $ на остальной территории.

Расходы по оплате питания (в сутки на 1 чел.) – 470 руб.; буфетное обслуживание (в сутки на 1 чел.) – 25 руб.

Увеличение размера по вышеперечисленным статьям затрат, предлагаемых за счёт МФГС, возможно за счёт привлеченных средств.

Одним из основных финансовых критериев для включения проекта в проект Плана-сметы на очередной год является низкий уровень административных расходов, связанных с реализацией проекта.

Все расходы, подлежащие финансированию за счёт средств МФГС, должны быть подтверждены информацией из открытых источников: скриншотами сайтов, коммерческими предложениями, прайс-листами и другими официальными документами.

По каждой статье расходов необходимо представить не менее трёх обосновывающих документов.

В случае отсутствия информации, обосновывающей расходы, финансируемые за счет средств МФГС, Фонд не рассматривает заявку.

**Оплата за счёт МФГС не включает:**

Расходы по участию представителей органов государственной власти государств – участников СНГ и местного самоуправления;

1. Расходы на приобретение оргтехники и создание сайтов.