

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Попечительского совета  
Фонда «Кольский» (протокол от 22.01.2026 №ППС-01/2026)

Положение  
о порядке оказания прямой финансовой поддержки некоммерческим  
организациям Мурманской области  
(с изменениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания прямой финансовой поддержки некоммерческим организациям Мурманской области (далее – Положение) определяет процедуру подачи документов и принятия решения о финансировании уставной деятельности некоммерческих организаций, а также требования к предоставлению отчетности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций», Программой «Развитие» (с изменениями), утвержденной протоколом от 20.03.2025 № ПП-2/2025, и Уставом Фонда.

1.3. Прямая финансовая поддержка может оказываться на разовой или регулярной основе, в течение всего срока действия Программы «Развитие» в соответствии со сроками, установленными календарным планом приема и рассмотрения Заявок.

1.4. Календарный план ежегодно утверждается приказом Исполнительного директора Фонда и публикуется на официальном сайте Фонда.

1.5. Размер общей финансовой поддержки по направлению Программы на календарный год определяется финансовым планом Фонда на текущий год.

1.6. Финансовая поддержка некоммерческих организаций, отвечающих требованиям настоящего Положения, осуществляется на основании договора пожертвования.

2. Основные термины и понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Пожертвование – целевые денежные средства, распределяемые Фондом на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии с целями и задачами проекта некоммерческой организации за счет дохода от целевого капитала, с обязательным представлением отчетности, подтверждающей целевое использование денежных средств.

Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, ограниченных временем и бюджетом, направленных на решение конкретных задач с получением заранее запланированных результатов. Продолжительность реализации проекта не должна превышать 36 месяцев.

НКО – некоммерческие организации, включая общественные организации, государственные и муниципальные бюджетные учреждения (за исключением государственных корпораций, политических партий и общественных движений) осуществляющие свою деятельность на территории Мурманской области в сфере образования, науки, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), искусства, социальной помощи (поддержки), охраны окружающей среды.

Заявитель – НКО, соответствующая требованиям настоящего Положения, получившая приглашение к участию от Фонда и осуществляющая подачу документов для получения прямой финансовой поддержки.

Заявка – пакет документов и заполненных форм, установленных Фондом, для принятия решения об оказании прямой финансовой поддержки.

Получатель пожертвования – НКО, в отношении которой Попечительским советом Фонда принято решение о выделении средств за счет дохода от целевого капитала «Кольский» и с которой заключен договор пожертвования на цели, установленные договором.

### 3. Цели поддержки и критерии оценки проектов

3.1. Целью прямой финансовой поддержки является использование дохода от целевого капитала в сфере образования, науки, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), искусства, социальной помощи (поддержки), охраны окружающей среды путем финансирования уставной деятельности некоммерческих организаций, включая общественные организации, государственные и муниципальные бюджетные учреждения (за исключением государственных корпораций, политических партий и общественных движений), осуществляющих свою деятельность на территории Мурманской области, деятельность которых направлена или способствует решению следующих задач Программы «Развитие»:

- содействие появлению и развитию на территории центра компетенций (ресурсного центра), оказывающего информационные, консультационные, методические, организационные и иные меры поддержки организациям различных организационно-правовых форм собственности, активным гражданам, а также добровольцам/волонтерам;

- взаимодействие с региональными органами власти, институтами развития территорий (АНО «Агентство развития Мончегорск», АНО «Центр

социальных проектов Печенгского района «Вторая Школа» и др.) с целью оказания финансовой поддержки некоммерческим организациям по направлениям деятельности, связанным с развитием креативной экономики на территории г. Мончегорска и Печенгского района;

- оказание финансовой поддержки НКО в сфере образования, науки, культуры, искусства, здравоохранения, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), социальной помощи (поддержки), охраны окружающей среды для достижения эффективных, устойчивых и долгосрочных результатов;

- вовлечение местных сообществ и организаций в развитие благотворительности, продвижение культуры участия в деятельности некоммерческого сектора для решения социально значимых задач;

- создание новых и/или развитие существующих площадок для развития взаимодействия некоммерческих организаций, бизнеса, населения и муниципальных/региональных властей;

- создание условий для обмена опытом и развития партнерских взаимоотношений между некоммерческими организациями Мурманской области, а также развития межрегионального сотрудничества НКО с целью выявления и решения общих проблем, объединения ресурсов для повышения конкурентоспособности и устойчивого развития некоммерческого сектора на территории.

3.2. Проект должен соответствовать следующим критериям:

- соответствие деятельности целям и задачам направления Прямой финансовой поддержки;

- актуальность проекта - деятельность по проекту соответствует потребностям территории г. Мончегорска и Печенгского района и их жителей; влияет на развитие деятельности самой организации и/или на развитие некоммерческого сектора на территории в целом, а также способствует устойчивому развитию социальной среды на территории;

- логичность проекта – соответствие планируемой деятельности целям, задачам и результатам проекта;

- квалификация команды проекта – команда проекта имеет релевантный опыт деятельности в заявленной сфере, опыт реализации долгосрочных, успешных проектов с заявленной целевой группой;

- обоснованность бюджета – бюджет содержит подробное описание и обоснование статей и затрат с указанием ссылок на закупаемое оборудование, а также наличие коммерческих предложений по выполнению работ/оказанию услуг привлеченными специалистами/организациями.

4. Заявители для получения прямой финансовой поддержки

4.1. Заявителями для получения прямой финансовой поддержки могут стать НКО, соответствующие следующим требованиям:

- получившие приглашение к участию от Фонда;
- НКО не находится в процессе ликвидации;

- в отношении НКО не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- деятельность НКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- у НКО отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

## 5. Подача Заявки для получения прямой финансовой поддержки

5.1. Для получения приглашения к участию от Фонда, НКО в сроки, установленные календарным планом, направляет по адресу электронной почты - [info@fk-51.ru](mailto:info@fk-51.ru):

- информационный лист с описанием планируемой деятельности (Приложение № 1) в формате pdf;
- электронную (отсканированную) копию действующей редакции Устава НКО (со всеми внесенными изменениями, включая титульный и тыльный лист);
- электронную (отсканированную) копию свидетельства о государственной регистрации НКО;
- заверения о соответствии НКО требованиям, установленным п. 4.1. Положения (образец письма Приложение № 3);
- справку (отсканированную) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом, в котором НКО состоит на налоговом учете.

5.2. Документы заверяются подписью руководителя и печатью НКО. Подписи, расшифровки подписей, а также печать должны быть читаемы и разборчивы. Каждый из указанных документов представляется в виде одного читаемого файла в формате .pdf. Каждый файл должен быть надлежащим образом отсканирован, содержать название документа и нумерацию.

5.3. При поступлении информационного листа от НКО, Фонд осуществляет его регистрацию и проводит техническую экспертизу на соответствие Заявителя и планируемой деятельности по проекту формальным критериям в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания срока приема документов.

5.4. В случае несоответствия Заявителя, а также планируемой деятельности, целям и задачам Программы «Развитие», а также установленным формальным критериям настоящего Положения, Заявители не допускаются к участию в направлении прямой финансовой поддержки. Уведомление о недопуске направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанный в Заявке. В ходе проверки Заявителю могут быть заданы дополнительные вопросы и запрошены дополнительные документы.

5.5. Попечительский совет рассматривает и принимает решение о приглашении Заявителя к участию в направлении прямой финансовой поддержки, за исключением случаев, указанных в п. 5.4. Положения.

5.6. Заявитель, получивший приглашение от Фонда и желающий подать Заявку, в сроки, указанные в приглашении, должен представить в электронном виде по адресу электронной почты Фонда - [info@fk-51.ru](mailto:info@fk-51.ru) следующие документы:

- паспорт проекта (Приложение № 2) в формате .pdf, содержащий подписи и печать НКО, и дополнительно постатейный бюджет проекта в формате .xlsx;
- постатейный расчет бюджета в формате .xlsx;
- банковские реквизиты НКО в формате .doc;
- гарантийные письма, подтверждающие обязательства партнеров (обязательно при наличии софинансирования или материально-технического обеспечения Проекта партнерскими организациями), коммерческие предложения на предоставление услуг/приобретаемое оборудование.

5.7. Один Заявитель вправе представить одну Заявку для оказания прямой финансовой поддержки.

5.8. Заявки на получение финансовой поддержки, при поступлении в Фонд, проходят техническую экспертизу сотрудниками Фонда в срок не более 5 (пяти) рабочих дней. Некорректно оформленные Заявки с неполным комплектом документов не допускаются к рассмотрению.

5.9. Прошедшие проверку Заявки, регистрируются в журнале принятых Заявок, а уведомление о допуске Заявки к участию направляется Заявителю по адресу электронной почты, указанному в Заявке.

5.10. В случае необходимости, для оценки соответствия проекта установленным критериям, Фонд привлекает независимых экспертов для получения экспертного мнения. Заявки оцениваются минимум двумя независимыми экспертами по критериям, установленным в п. 3.2. настоящего Положения. По каждому критерию устанавливается от 1 до 5 баллов. По итогам оценки эксперт предоставляет экспертное заключение.

5.11. Состав экспертов публично не оглашается. В своей работе эксперты руководствуются настоящим Положением, Уставом Фонда, методикой оценки заявок и иными документами Фонда.

6. Рассмотрение Заявок на оказание прямой финансовой поддержки

6.1. Принятие решения об оказании прямой финансовой поддержки осуществляется по итогам защиты проекта перед Попечительским советом Фонда. Защита проекта может осуществляться в онлайн и/или офлайн формате.

6.2. Приоритет при рассмотрении Заявок отдается масштабным, системным, долгосрочным проектам, способствующим развитию социальной сферы на территории г. Мончегорска и Печенгского района Мурманской области.

6.3. Уведомление о результатах рассмотрения проекта направляется Заявителю по адресу электронной почты, указанному в Заявке.

6.4. Фонд оставляет за собой право использовать в открытых источниках материалы, представленные Заявителем Фонду, в случае принятия решения о поддержке.

6.5. Информация о финансовой поддержке проекта публикуется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Фонда <https://fk-51.ru>.

6.6. Апелляция по решению Попечительского совета не принимается. Фонд не обязан объяснять причины, по которым Заявки не были поддержаны.

## 7. Недопустимые расходы

7.1. Пожертвование не может быть использовано на:

- приобретение товаров и услуг, оборот которых запрещен законодательством Российской Федерации, алкогольной и табачной продукции, товаров, которые являются предметами роскоши;
- погашение задолженности;
- оплату просроченных налогов, сборов, штрафов, пеней;
- приобретение ценных бумаг;
- приобретение подарочных сертификатов;
- предоставление займов;
- расходы, непосредственно несвязанные с реализацией проекта;
- поддержку и/или участие в избирательных кампаниях;
- прямую гуманитарную и иную материальную помощь, а также расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельным лицам;
- подарки (за исключением продукции (одежды, аксессуаров, канцелярии) с логотипом проекта и/или получателя пожертвования));
- авиаперелет классом выше экономического (бизнес-класс, первый класс и пр.), проезд ж/д транспортом классом выше купе (СВ, люкс, первый класс), а также расходы за платный выбор места и страхование;
- проживание в номерах категории выше «Стандарт»;
- приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий, приобретение транспортных средств;
- предоставление гражданам или организациям пожертвований/грантов/иной помощи в денежной форме;
- формирование и пополнение целевого капитала.

## 8. Заключение договора и условия использования пожертвования

8.1. После принятия Попечительским советом Фонда решения о выборе получателя дохода от целевого капитала и размере финансирования за счет дохода от целевого капитала, НКО получает право на заключение договора пожертвования с Фондом. Это право должно быть реализовано не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения уведомления от Фонда.

8.2. Право на заключение договора утрачивается в случае:

- непредставления данных для заключения договора, включая полное наименование НКО, юридический адрес, платежные реквизиты и др.;
- нарушения заверений об обстоятельствах, данных при подаче для участия в направлении финансовой поддержки и при заключении договора;
- ликвидации НКО;
- возбуждения в отношении НКО, вошедшей в число получателей дохода от целевого капитала, производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- приостановления деятельности НКО, вошедшей в число Получателей пожертвования, в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- в случае наступления иных обстоятельств, при которых реализация проекта, поддержанного Фондом, невозможна.

8.3. Право на использование пожертвования утрачивается НКО в случае:

- установления в ходе мониторинга факта предоставления ложных сведений о Получателе пожертвования, о ходе и результатах осуществления деятельности (проекта/плана), поддержанного Фондом;
- ликвидации НКО;
- возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- нарушения заверений об обстоятельствах, данных при подаче документов для участия в направлениях финансовой поддержки и при заключении договора;
- нарушения условий целевого использования средств пожертвования, указанных в договоре и в опубликованных документах Фонда;
- в случае наступления иных обстоятельств, при которых реализация проекта, поддержанного Фондом, невозможна.

8.4. НКО, заключившая договор пожертвования с Фондом, обязана письменно известить Фонд о произошедших изменениях в течение 10 (десяти) рабочих дней. Остаток уже перечисленной, но не использованной суммы пожертвования, должен быть возвращен в Фонд в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента оповещения Фонда путем перечисления на расчетный счет Фонда.

## 9. Отчетность Получателя пожертвования перед Фондом

9.1. В течение всего периода реализации проекта проводится его мониторинг, в том числе путем участия представителей Фонда в мероприятиях проекта.

9.2. Расходы Получателя пожертвования, финансируемые за счет пожертвования, и расходы, финансируемые из других источников, подлежат отдельному бухгалтерскому учету.

9.3. Все расходы Получателя пожертвования, связанные напрямую с реализацией проекта, поддержанного Фондом, должны быть обоснованными и документально подтвержденными. Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме. Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы (в том числе таможенной декларацией, приказом о командировке, проездными документами, отчетом о выполненной работе в соответствии с договором).

9.4. Содержательный и финансовый отчеты предоставляются Получателем пожертвования ежегодно в течение всего периода реализации проекта. Форма содержательного и финансового отчета, порядок и сроки предоставления отчетности устанавливаются Договором пожертвования.

9.5. Бухгалтерский учет и бухгалтерская (финансовая) отчетность Получателя пожертвования подлежат обязательному ежегодному аудиту, если размер пожертвования в течение отчетного года составляет более 5 млн. рублей. Получатель пожертвования обязан ежегодно предоставлять в Фонд аудиторское заключение, срок предоставления аудиторского заключения устанавливается договором пожертвования. Аудиторское заключение помимо мнения аудиторской организации о достоверности такой отчетности, предусмотренного Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», должно содержать мнение о соблюдении Получателем дохода от целевого капитала, установленного Федеральным законом от 30.12.2006 № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций», порядка использования дохода от целевого капитала.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение и другая информация о направлениях финансовой поддержки, размещаемая Фондом и с его согласия, не является приглашением делать оферты.

10.2. К проведению отбора получателей прямой финансовой поддержки и предоставлению пожертвования не применяются правила, предусмотренные статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.3. Фонд не возмещает расходы, понесенные Заявителем в связи с подачей Заявки на получение прямой финансовой поддержки.

10.4. Фонд не несет ответственности за неверно указанные Получателем пожертвования данные.

10.5. Направляя Заявку в Фонд, Заявитель гарантирует получение у всех физических лиц, указанных в Заявке, согласия на передачу персональных данных, указанных в Заявке и в документах, которые будут прилагаться к отчетам, Фонду в целях рассмотрения Фондом Заявки, предоставления финансирования, проверки целевого использования пожертвования и

реализации проекта, в случае если Заявитель будет определен Получателем пожертвования. Срок, на который должно быть предоставлено согласие, составляет 6 месяцев с окончания срока реализации проекта Заявителя. Заявитель обязан предоставить указанные согласия в Фонд в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Фонда по электронной почте. Ответственность за получение указанных согласий несет Заявитель / Получатель пожертвования.

10.6. Заявитель самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами за свои действия, связанные с участием в направлении Программы, в том числе за то, что его действия соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и не нарушают права и законные интересы третьих лиц.

10.7. Фонд имеет право не давать Заявителям результаты рассмотрения поданных ими Заявок и не давать объяснения о причинах, по которым Заявки не были поддержаны.

10.8. Фонд оставляет за собой право использовать описание проекта, материалы публикаций о проекте и итогового содержательного отчета Получателя пожертвования для размещения на сайте или в других материалах, издаваемых Фондом.

10.9. Фонд имеет право информировать заинтересованные стороны о результатах проектов и размещать эту информацию на сайте Фонда.

Форма Информационного листа  
НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИИсполнительному директору  
Фонда «Кольский»  
М.Ю. Соловьевой

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Направляем информацию о некоммерческой организации и планируемой деятельности в период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года для рассмотрения и принятия решения Попечительским советом Фонда «Кольский» о приглашении к участию в направлении Прямой финансовой поддержки в 202\_ году.

|     |                                                                                 |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.  | Полное наименование организации                                                 |  |
| 2.  | ИНН/ОГРН                                                                        |  |
| 3.  | Юридический адрес организации                                                   |  |
| 4.  | ФИО, должность руководителя организации                                         |  |
| 5.  | Контактный номер телефона/<br>адрес электронной почты                           |  |
| 6.  | Дата регистрации                                                                |  |
| 7.  | Виды деятельности организации                                                   |  |
| 8.  | Сайт/ группа ВК                                                                 |  |
| 9.  | Опыт работы за последние 3 года,<br>основные реализованные<br>проекты/программы |  |
| 10. | Цель планируемой деятельности                                                   |  |
| 11. | Описание планируемой<br>деятельности                                            |  |
| 12. | Запрашиваемая сумма<br>(ориентировочно)                                         |  |

Должность Ф.И.О. руководителя НКО  
М.П.(подпись руководителя  
организации)

Паспорт проекта  
для оказания прямой финансовой поддержки Фондом «Кольский»

|                                                                    |               |                  |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|
| Раздел 1. Общие сведения                                           |               |                  |
| Название проекта:                                                  |               |                  |
| Территория реализации                                              |               |                  |
| Краткое описание деятельности                                      |               |                  |
| ФИО руководителя проекта                                           |               |                  |
| Телефон /E-mail                                                    |               |                  |
| Период реализации проекта                                          |               |                  |
|                                                                    | <i>начало</i> | <i>окончание</i> |
| Сумма запрашиваемой поддержки (руб)/ Общая стоимость проекта (руб) |               |                  |
| Раздел 2. Сведения о Заявителе                                     |               |                  |
| Полное наименование организации                                    |               |                  |
| ИНН/ОГРН                                                           |               |                  |
| Дата государственной регистрации организации                       |               |                  |
| Юридический адрес:                                                 |               |                  |
| Фактический адрес:                                                 |               |                  |
| Адрес электронной почты/адрес сайта/страницы в социальной сети     |               |                  |
| ФИО руководителя организации                                       |               |                  |
| Телефон/E-mail                                                     |               |                  |
| ФИО главного бухгалтера                                            |               |                  |
| Телефон /E-mail                                                    |               |                  |

### Раздел 3. Описание проекта.

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1. Актуальность проекта                          | Опишите, почему важно поддержать вашу деятельность, для кого она важна? Как планируемая деятельность повлияет на развитие вашей организации, НКО – сектора или социальной среды на территории реализации. Какие важные для территории вопросы будут решаться? Подтвердите актуальность вашей работы. Предоставьте данные ваших собственных исследований, опросов, интервью, данные официальной статистики, результаты своей работы за предыдущие периоды. |
| 3.2. Целевая группа проекта и его благополучатели. | На кого направлен проект? Опишите как в проекте задействованы НКО/жители г. Мончегорска и Печенгского района.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.3. Цель проекта                                  | Сформулируйте цель проекта (конечный результат).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### 3.4. Задачи проекта (Перечислите задачи, которые нужно решить для достижения цели).

| № п/п | Наименование задачи |
|-------|---------------------|
| 1.    |                     |
| 2.    |                     |
| 3.    |                     |
| 4.    |                     |
| ...   |                     |

### 3.5. Команда проекта (штатные сотрудники и сотрудники по договорам ГПХ)

| № п/п | ФИО члена проектной команды | Роль в проекте/<br>Основные обязанности | Опыт, квалификация |
|-------|-----------------------------|-----------------------------------------|--------------------|
| 1.    |                             |                                         |                    |
| 2.    |                             |                                         |                    |
| 3.    |                             |                                         |                    |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |
| 5.  |  |  |  |
| ... |  |  |  |

### 3.6. Приглашенные специалисты/эксперты (по договорам оказания услуг)

| №<br>п/п | ФИО | Деятельность по<br>проекту | Опыт, квалификация |
|----------|-----|----------------------------|--------------------|
| 1        |     |                            |                    |
| 2.       |     |                            |                    |
| 3.       |     |                            |                    |
| ...      |     |                            |                    |

### 3.7. Приглашенные специалисты на безвозмездной основе и волонтеры

| №<br>п/п | ФИО | Деятельность по проекту |
|----------|-----|-------------------------|
| 1.       |     |                         |
| 2.       |     |                         |
| 3.       |     |                         |
| ...      |     |                         |

### 3.8. Партнеры проекта. (Укажите название организаций-партнеров, ФИО партнеров, их вклад в планируемую деятельность)

| №<br>п/п | Наименование<br>организации/ФИО | Вклад в реализацию проекта |
|----------|---------------------------------|----------------------------|
| 1.       |                                 |                            |
| 2.       |                                 |                            |
| 3.       |                                 |                            |
| 4.       |                                 |                            |
| ...      |                                 |                            |

| 3.9. План реализации проекта |       |                       |
|------------------------------|-------|-----------------------|
| Задачи /Мероприятия          | Сроки | ФИО<br>ответственного |
| Задача 1.                    |       |                       |
| Мероприятие 1.1.             |       |                       |
| Мероприятие 1.2.             |       |                       |
| Мероприятие 1.3.             |       |                       |
| Задача 2.                    |       |                       |
| Мероприятие 2.1.             |       |                       |
| Мероприятие 2.2.             |       |                       |
| Мероприятие 2.3.             |       |                       |
| Задача 3.                    |       |                       |
| Мероприятие 3.1.             |       |                       |
| Мероприятие 3.2.             |       |                       |
| Мероприятие 3.3.             |       |                       |
| Задача N                     |       |                       |
| Мероприятие N.1.             |       |                       |
| Мероприятие N.2.             |       |                       |
| Мероприятие N.3.             |       |                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3.10. Результаты проекта.</p> <p><i>Представьте конкретные планируемые результаты проекта (количественные и качественные). Для каждого результата укажите как вы будете отслеживать/подтверждать его достижение?</i></p> <p><i>Ответьте на вопросы. Как планируемая деятельность повлияет на вашу целевую группу, что изменится в жизни людей? Как планируемая деятельность повлияет на вашу организацию или деятельность других НКО?</i></p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>3.11. Продвижение проекта</p> <p><i>Представьте план информационного сопровождения реализации проекта. Перечислите собственные информационные ресурсы, на которых планируете размещать информации, каналы партнеров, которые будут оказывать вам информационную поддержку, перечислите местные и региональные СМИ (печатные, интернет-СМИ и др.), периоды публикации и возможные инфоповоды.</i></p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>3.11. Продвижение проекта</p> <p><i>Представьте план информационного сопровождения реализации проекта. Перечислите собственные информационные ресурсы, на которых планируете размещать информации, каналы партнеров, которые будут оказывать вам информационную поддержку, перечислите местные и региональные СМИ (печатные, интернет-СМИ и др.), периоды публикации и возможные инфоповоды.</i></p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Ф.И.О. главного бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись главного бухгалтера)

Ф.И.О. главного бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись главного бухгалтера)

Ф.И.О. руководителя проекта \_\_\_\_\_ (подпись руководителя проекта)

Ф.И.О. руководителя проекта \_\_\_\_\_ (подпись руководителя проекта)

Должность Ф.И.О. руководителя НКО (подпись руководителя  
М.П. организации)

Должность Ф.И.О. руководителя НКО (подпись руководителя  
М.П. организации)

| Раздел 4. Бюджет проекта |                                                                                                 |                                       |                                                 |                         |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|
| №<br>п/ п                | Статья расходов                                                                                 | Запрашиваемая<br>сумма,<br>(в рублях) | Вклад из<br>других<br>источников,<br>(в рублях) | Всего,<br>(в<br>рублях) |
| 1.                       | Расходы на оплату труда работников НКО и специалистов по договорам ГПХ                          |                                       |                                                 |                         |
| 2.                       | Административные расходы                                                                        |                                       |                                                 |                         |
| 3.                       | Командировочные расходы                                                                         |                                       |                                                 |                         |
| 4.                       | Транспортные расходы                                                                            |                                       |                                                 |                         |
| 5.                       | Приобретение, аренда оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы                            |                                       |                                                 |                         |
| 6.                       | Разработка и поддержка сайтов, информационных систем                                            |                                       |                                                 |                         |
| 7.                       | Расходные материалы                                                                             |                                       |                                                 |                         |
| 8.                       | Оплата услуг привлеченных специалистов/организаций на проведение/реализацию мероприятий проекта |                                       |                                                 |                         |
| 9.                       | Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы                                           |                                       |                                                 |                         |
| 10.                      | Иные расходы                                                                                    |                                       |                                                 |                         |
|                          | ИТОГО:                                                                                          | 00,00                                 | 00,00                                           | 00,00                   |

Ф.И.О. главного бухгалтера  
Ф.И.О. руководителя проекта  
(подпись)

Должность Ф.И.О. руководителя НКО  
организации)  
М.П.

(подпись главного бухгалтера)  
(подпись руководителя)

(подпись руководителя)

Образец заверения о соответствии НКО требованиям, установленным  
Положением.

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Исполнительному директору  
Фонда «Кольский»  
М.Ю. Соловьевой

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заверения

Наименование организации заверяет, что по состоянию на «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ года:

- организация не находится в процессе ликвидации;
- в отношении организации не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- у организации отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством РФ.

Должность руководителя      *подпись*

ФИО