



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ  
И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РД)**

# П Р И К А З

16 ноября 2020 г.

г. Махачкала

№ 130-од

**Об образовании Конкурсной комиссии по грантам Главы Республики Дагестан в области экономики, утверждении состава Конкурсной комиссии, Положения о Конкурсной комиссии и Положения о конкурсе грантов Главы Республики Дагестан в области экономики**

В соответствии с Указом Главы Республики Дагестан от 14 июля 2015 года № 151 «О грантах Главы Республики Дагестан» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 14 октября 2020 года № 220 «Об утверждении Порядка предоставления грантов Главы Республики Дагестан»

**приказываю:**

1. Образовать Конкурсную комиссию по грантам Главы Республики Дагестан в области экономики.
2. Утвердить прилагаемые:  
Состав Конкурсной комиссии по грантам Главы Республики Дагестан в области экономики;  
Положение о Конкурсной комиссии по грантам Главы Республики Дагестан в области экономики;  
Положение о конкурсе грантов Главы Республики Дагестан в области экономики.
3. Признать утратившим силу приказ Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан от 17 октября 2019 года № 111-од «Об образовании Конкурсной комиссии по грантам Главы Республики Дагестан в области экономики и утверждении состава Конкурсной комиссии, Положения о Конкурсной комиссии, Положения о конкурсе».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Г.Р. Султанов

СОСТАВ  
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ГРАНТАМ  
В ОБЛАСТИ ЭКОНОМИКИ

- |  |   |
|--|---|
| Султанов Гаджи<br>Русланович                   | – министр экономики и территориального развития Республики Дагестан – председатель комиссии                                 |
| Абдулкадырова<br>Светлана Хизриевна            | – первый заместитель министра экономики и территориального развития Республики Дагестан – заместитель председателя комиссии |
| Рамалданов<br>Гаджиамин Викторович             | – заместитель министра экономики и территориального развития Республики Дагестан  |
| Ахмедов<br>Адилхан Жамалханович                | – начальник управления территориального развития Минэкономразвития РД   |
| Гасанов<br>Заур Магомедович                    | – начальник управления макроэкономического анализа и прогнозирования Минэкономразвития РД                                   |
| Гюлев<br>Александр<br>Нежмутдинович            | – начальник управления стратегического развития и индикативного управления Минэкономразвития РД                             |
| Сефикурбанов<br>Маллакурбан<br>Магомедшафиевич | – начальник управления инвестиционной деятельности Минэкономразвития РД   |
| Абдуллаев<br>Сапарбейг Алиевич                 | – Заместитель председателя Общественной палаты РД (по согласованию)   |
| Кутаев Шихрагим<br>Кутаевич                    | – врио директора Института социально-экономических исследований ДНЦ РАН (по согласованию)                                   |
| Мудуев Шахмардан<br>Ситтикович                 | – Председатель Общественного совета Минэкономразвития РД  |

Пашаев Маир  
Эминбекович

– Руководитель Проектно-ресурсного офиса  
развития территорий

Мамедова Марьям  
Саидовна

– главный специалист-эксперт отдела  
макроэкономического анализа и  
прогнозирования управления  
макроэкономического анализа и  
прогнозирования Минэкономразвития РД  
(секретарь комиссии)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ГРАНТАМ  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
В ОБЛАСТИ ЭКОНОМИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель создания, порядок формирования, функции, организацию работы и ответственность Конкурсной комиссии по грантам Главы Республики Дагестан в области экономики (далее - Конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, в том числе Указом Главы Республики Дагестан от 14 июля 2015 г. № 151 «О грантах Главы Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 14 октября 2020 г. № 220 «Об утверждении Порядка предоставления грантов Главы Республики Дагестан», иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, а также настоящим Положением.

2. Цель создания Конкурсной комиссии

2.1. Основной целью создания Конкурсной комиссии является рассмотрение поступивших на конкурс заявок и проверка соответствия документов условиям конкурса на присуждение грантов в области экономики (далее - Конкурс).

2.2. Конкурс проводится на условиях гласности, открытости, прозрачности и обеспечивает равные возможности для участия в нем всех соискателей грантов, то есть юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность на территории Республики Дагестан.

3. Порядок формирования Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия формируется из сотрудников Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан, представителей Института социально-экономических исследований ДНЦ РАН, Общественной палаты Республики Дагестан. Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан.

3.2. В состав Конкурсной комиссии входят: председатель Конкурсной комиссии (далее – Председатель комиссии), заместитель Председателя комиссии, секретарь Конкурсной комиссии, члены Конкурсной комиссии.

3.3. По решению Председателя комиссии на заседание Конкурсной комиссии могут быть приглашены представители органов исполнительной власти Республики Дагестан, местного самоуправления, предприятий и организаций, общественности, ученые и специалисты в области управления региональным развитием.

3.4. Членами Конкурсной комиссии не могут быть лица, которые прямо или косвенно заинтересованы в результатах Конкурса (в том числе лица, представляющие претендентов, либо лица, состоящие в штате претендентов, а также лица, имеющие родственные связи с претендентами), а также лица, на которых могут оказать влияние претенденты.

#### 4. Функции Конкурсной комиссии

4.1. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

4.1.1. Рассмотрение заявок на участие в Конкурсе.

4.1.2. Определение соответствия конкурсных проектов условиям Конкурса и критериям, определенными Порядком предоставления грантов Главы Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 14 октября 2020 г. № 220, и их направление в электронном и бумажном виде в Совет по грантам Главы Республики Дагестан для проведения экспертной оценки.

#### 5. Организация работы Конкурсной комиссии

5.1. На основании решения Совета по грантам Главы Республики Дагестан Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан публикует в средствах массовой информации сообщение о начале и условиях проведения Конкурса.

5.2. Основной формой деятельности Конкурсной комиссии является заседание.

Заседание комиссии ведет Председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель Председателя комиссии.

5.3. Заседания Конкурсной комиссии созываются Председателем комиссии по мере необходимости.

5.4. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

5.5. Председатель комиссии определяет повестку и дату заседания Конкурсной комиссии, о которых не позднее, чем за семь дней до заседания оповещает через секретаря комиссии членов комиссии.

В исключительных случаях, при отсутствии возражений присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии, в повестку

заседания могут по инициативе Председателя комиссии или членов Конкурсной комиссии вноситься изменения и дополнения.

5.6. На основании результатов рассмотрения заявок и проверки соответствия документов условиям Конкурса Конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендентов к участию в Конкурсе или об отказе в участии в Конкурсе.

5.7. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос Председателя комиссии является решающим.

5.8. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании. В протоколе перечисляются присутствующие на заседании члены Конкурсной комиссии, приглашенные, отражаются краткое содержание выступлений, результаты голосования по каждому вопросу и принятые решения.

5.9. Работы, соответствующие условиям конкурса, направляются Конкурсной комиссией в Совет по грантам Главы Республики Дагестан для рассмотрения, проведения экспертной оценки и подготовки предложений по определению победителей Конкурса для представления Главе Республики Дагестан.

5.10. Контроль за расходованием средств гранта и результатами их использования осуществляет Минэкономразвития РД на основании отчетов, представляемых грантополучателями в соответствии с соглашениями о предоставлении гранта.

5.11. Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан подготавливает итоговые отчеты о результатах использования грантов и размещает их на официальном сайте Минэкономразвития РД.

## 6. Ответственность членов Конкурсной комиссии

6.1. Член Конкурсной комиссии, допустивший нарушение законодательства и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Дагестан, требований настоящего Положения, может быть заменен по решению Председателя комиссии.

6.2. Члены Конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения Конкурса.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ ГРАНТОВ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В ОБЛАСТИ ЭКОНОМИКИ**

### **1. Приоритетные тематические направления и содержание проектной деятельности**

В рамках конкурса грантов Главы Республики Дагестан в области экономики предусматривается поддержка исследований стратегических приоритетов, точек экономического роста и образа будущего Дагестана.

### **2. Количество и размеры грантов**

Количество грантов – 2 гранта по 300 тысяч рублей на поддержку исследований стратегических приоритетов, точек экономического роста и образа будущего Дагестана.

### **3. Сроки выполнения и продолжительность проектов**

Предполагаемое начало реализации проектов – с момента выделения гранта.

Продолжительность проектов с начала реализации – не более 12 месяцев.

### **4. Критерии допуска к участию в конкурсе**

Участниками конкурса могут быть юридические и физические лица, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Республики Дагестан, подавшие заявку на предоставление гранта Главы Республики Дагестан в порядке и в соответствии с требованиями, установленными в объявлении о проведении конкурса.

### **5. Основания для отказа в участии в конкурсе**

Основаниями для отказа в участии в конкурсе являются:

1. соискатель является иностранным юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления

- информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
2. на дату подачи заявки получает в текущем финансовом году средства в форме субсидий из республиканского бюджета на финансовое обеспечение расходов на разработку и реализацию инновационных научно-исследовательских проектов, опытно-конструкторских разработок, оригинальных инновационных проектов и актуальных проектов в сфере образования, науки, культуры и искусства, средств массовой информации, спорта, экономики и управления, молодежной политики, поддержки малого предпринимательства и деятельности общественных объединений, а также за осуществление достижений в указанных сферах;
  3. на дату подачи заявки имеется просроченная задолженность по возврату в республиканский бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед республиканским бюджетом;
  4. по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, имеется неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах;
  5. на дату подачи заявки находится в процессе ликвидации, в отношении его введена процедура банкротства, его деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **6. Требования к содержанию и оформлению заявки**

Каждый соискатель индивидуально либо в составе творческого или научного коллектива имеет право представить на ежегодный конкурс только одну заявку.

Все документы должны быть на русском языке.

К участию в конкурсе допускаются только проекты, составленные в виде заявки по установленной форме с требуемыми приложениями.

Текст заявки обязательно должен включать:

1. Сопроводительное письмо (Приложение 1);
2. Заявка на участие в конкурсе (Приложение 2) с приложением к ней следующих документов:
  - а) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у участника конкурса по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах;



б) справка, подписанная уполномоченным лицом участника конкурса, подтверждающая отсутствие у участника конкурса на дату подачи заявки просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед республиканским бюджетом (для заявителей - юридических лиц);

в) справка, подписанная уполномоченным лицом участника конкурса, подтверждающая, что участник конкурса на дату подачи заявки не является иностранным юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов (для заявителей - юридических лиц);

г) справка, подписанная уполномоченным лицом участника конкурса, подтверждающая, что участник конкурса на дату подачи заявки не находится в процессе ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для заявителей - юридических лиц);

д) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени участника конкурса;

### 3. Бюджет гранта (Приложение 3);

Текст заявки должен быть набран на компьютере в формате MS Word шрифтом Times New Roman размера 12 с одним (single) интервалом между строками.

Бюджет гранта должен быть набран на компьютере в формате MS Excel (в соответствии с Приложением 3).

Участник должен строго придерживаться требований и формата.

## 7. Сроки и адрес подачи заявок

Срок подачи и рассмотрения заявок и сопутствующих документов ежегодно устанавливается Советом по грантам Главы Республики Дагестан.

Подача заявок осуществляется в электронной форме через портал «Мой Дагестан» (<https://mydagestan.e-dag.ru>).

## 8. Процедура принятия решения и критерии оценки проекта

Поданные на конкурс заявки должны удовлетворять следующим формальным требованиям:

1. заявка поступила не позднее установленного Советом по грантам Главы Республики Дагестан срока приема заявок;
2. заявка соответствует задачам и тематическому направлению конкурса;
3. поданный проект заявлен от имени лиц, перечисленных в разделе 4 «Критерии допуска к участию в конкурсе» настоящего Положения;
4. сроки выполнения проекта соответствуют срокам, указанным в разделе 3 настоящего Положения;
5. заявочные материалы содержат все необходимые для экспертной оценки документы: прописанную заявку и бюджет по установленной форме;
6. в заявке все разделы описаны;
7. сумма запрашиваемых средств гранта не превышает указанную в настоящем Положении;
8. предоставлена контактная информация соискателя.

Оценка проектов осуществляется Конкурсной комиссией согласно следующим критериям:

1. актуальность предполагаемой к решению проблемы: приведены доказательства того, что проблема актуальна для Республики Дагестан;
2. реалистичность целей и задач, прописанных в концепции: в заявке должно содержаться доказательство того, что обозначенная цель может быть достигнута в рамках проекта, а задачи проекта являются выполнимыми;
3. подходы и методика решения задач: заявитель должен предложить эффективные подходы и формы выполнения проектной деятельности по продвижению общественных интересов в выбранных приоритетных направлениях. Деятельность по проекту должна учитывать пожелания к содержанию деятельности, изложенные в разделе 1. Соискатель гранта должен убедительно показать, как будет обеспечено широкое освещение проблемы и привлечение внимания всех заинтересованных сторон, а также поиск решения с учетом разных мнений и точек зрения;
4. рабочий план (предполагаемый календарный план) реализации проекта должен быть четким, логичным и реалистичным, соответствовать поставленным задачам, планируемому бюджету;
5. жизнеспособность проекта: заявка должна содержать описание мер, которые планируются для обеспечения работы соискателя в данном направлении после завершения гранта;
6. бюджет проекта должен быть экономически обоснованным и эффективным. Все расходы должны быть обоснованы в Пояснительной записке к бюджету;
7. опыт и потенциал соискателя: соискателю необходимо продемонстрировать наличие потенциала (ресурсов), способности и профессионального опыта соискателя гранта в реализации

- деятельности в области управления региональным развитием, базирующейся на исследованиях и инновационных разработках;
8. персонал: квалификация и опыт исполнителей проекта должны соответствовать целям проекта;
  9. обязанности исполнителей проекта должны быть четко расписаны.

Результаты рассмотрения заявки соискателя будут отображаться в качестве ее статуса на портале «Мой Дагестан» (<https://mydagestan.e-dag.ru>).

Работы, соответствующие условиям конкурса, направляются Конкурсной комиссией в Совет по грантам Главы Республики Дагестан для проведения экспертной оценки.

По итогам определения победителей конкурса Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан заключает с грантополучателем соглашение о предоставлении гранта по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, и перечисляет денежные средства на расчетный счет грантополучателя.



**ЗАЯВКА**  
**на участие в конкурсе грантов**  
**Главы Республики Дагестан**  
**в области экономики**

**1. Исходная информация о проекте и соискателе гранта**

1	Название проекта:	
2	Соискатель	
3	Регион проведения проекта	Республика Дагестан
4	Продолжительность проекта (кол– во месяцев – не более 12 месяцев)	
5	Предпочтительная дата начала:	
6	Общая стоимость проекта ( <i>в рублях</i> ):	
7	Адрес, включая почтовый индекс:	
8	Контактный телефон:	
9	Банковская информация для перечисления грантовых средств	
10	ИНН:	
11	Укажите имена и контактную информацию двух людей или организаций, с кем Вы работали в последние два года, и кто может дать вам рекомендацию (может быть приложена)	

**2. Аннотация проекта**

Данный раздел представляет собой краткое (в нескольких предложениях) описание:

- 1) целей и задач проекта;
- 2) основных гипотез, экономической и социальной пользы проекта;
- 3) ожидаемых результатов.

**3. Постановка проблемы (не более 1,5 стр.).**

Дается описание конкретных проблем, на решение которых направлен проект. Каждая проблема должна носить конкретный характер и быть решаемая в рамках проекта. Также дается обоснование экономической и социальной значимости и остроты каждой проблемы в настоящее время.

**7. Описание проектной деятельности (не менее 3 и не более 6 страниц).**

Дается последовательное описание выполнения проекта. Описание должно содержать логически связанные мероприятия проекта. Соискатель должен указать стратегию и механизм достижения поставленных целей.

#### **8. План выполнения и оценки результативности проекта:**

Задача (задачи должны быть ориентированы на достижение значимых изменений проблемной ситуации)	Мероприятия проекта для решения поставленной задачи (технология и механизм достижения поставленных задач проекта и описание основных мероприятий проекта в их логической взаимосвязи)	Сроки выполнения	Ожидаемые результаты (что будет достигнуто), дальнейшее развитие проекта	Критерии оценки результативности (каким образом можно будет подтвердить, что результат проекта достигнут)

#### **9. Исполнители проекта**

Дается краткое описание квалификации, профессионального опыта и обязанностей исполнителей в рамках проекта.

Необходимо указать:

- сведения о руководителе проекта, руководителе некоммерческой организации: Ф.И.О., год рождения, гражданство, контактный телефон и адрес, образование (когда и какое учебное заведение закончил), стаж работы в организации, иные важные моменты биографии, общественная деятельность (для юридических лиц);

- сведения о других непосредственных участниках проекта: должность, основные функции, контактные данные (адрес, телефон);

- сведения о привлекаемых специалистах (консультанты, эксперты, исполнители): количество, характер работы.

#### **10. Описание опыта соискателя гранта (коллектива) или организации – соискателя в области предполагаемого проекта**

Соответствующий опыт соискателя (коллектива соискателей) гранта или организации – соискателя:

- краткое описание подобных проектов и деятельности, осуществленных ими в прошлом, что может служить подтверждением опыта, квалификации и знания специфики выполнения предлагаемого проекта. Источники финансирования организации – соискателя в настоящее время. Необходимо также указать, подавала ли организация – соискатель заявки с целью получить финансирование (если да, то в какие фонды и на какие проекты), получала ли некоммерческая организация гранты (если да, то в каких фондах и на какие проекты).

#### **11. Обоснованная подробная смета проекта**

В этом разделе необходимо представить детальное пояснение к каждой статье бюджета – каким образом были произведены расчеты по статье, а также обоснование необходимости расходов по каждой статье.

Дополнительная информация по составлению бюджета содержится в инструкции по составлению бюджета проекта (см. ниже по тексту, а также в приложении 3 – форма бюджета в MS Excel).

### ИНСТРУКЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ БЮДЖЕТА

Бюджет должен быть представлен отдельным документом, согласно формату, данному в *приложении 3*, где представлен образец бюджета. Бюджет должен быть составлен, используя программное обеспечение MS Excel. Бюджет соискателя гранта не должен быть идентичным представленному примеру, а должен соответствовать целям проекта, однако составлен с приведенным уровнем детальности.

Соискатель обязан предоставить следующие сведения:

- общая стоимость проекта, в том числе: запрашиваемая сумма;
- все статьи бюджета должны быть подробно расшифрованы и обоснованы в *Пояснительной записке к бюджету* в соответствии с целями и задачами проекта (если проект предполагает несколько видов деятельности (мероприятий или этапов), расходы могут быть сгруппированы по каждому виду деятельности или этапу и расписаны по основным статьям расходов).
- все указанные в бюджете суммы расходов должны включать определенные законодательством ассоциированные с ними налоги и отчисления.

Финансирование грантов предполагает оплату только прямых расходов, т.е., непосредственно связанных с реализацией проекта, как, например, расходы по заработной плате участников проекта, на средства связи и услуги связи, командировки в пределах Российской Федерации, издание и тиражирование материалов, приобретение оборудования и расходных материалов, банковские комиссионные и другие услуги.

Небольшая сумма может быть выделена на приобретение офисного оборудования только в том случае, если соискатель (или организация) сможет привести весомые доводы, что без данного оборудования невозможно успешное выполнение проекта.

#### Категории расходов

Средства гранта могут быть использованы на следующие категории расходов:

1. Компенсация труда исполнителей проекта.
2. Любые налоги или социальные выплаты, ассоциированные и требуемые по федеральным или республиканским законам.

#### Примечание:

*В разделе бюджета "заработная плата/компенсация" (в таблице) для каждого участника проекта должен быть указан процент занятости по*

проекту. Для участников, имеющих основное место работы, процент занятости не должен превышать 50%. Необходимо также указать имена основных исполнителей проекта (как штатный персонал, так и ведущие консультанты).

3. Копирование, печать и издание материалов. Соискатель должен предоставить расчетную стоимость копирования, включая расчетное количество копий и примерную расчетную стоимость копирования. Если проект включает издание печатных материалов, необходимо представить их примерное содержание, объем, тираж и, при возможности, оригинал – макет, а также план распространения (рассылки) материалов.
4. Почтовые и иные коммуникационные расходы. Необходимо показать расчет по месяцам и объему пересылки (телефон, факс, Интернет, почта).
5. Канцелярские и расходные материалы (ручки, бумага, дискеты, картриджи и т.п.). Необходимо указать расчетную сумму затрат на период выполнения проекта.
6. Проведение конференций и семинаров. Если проект включает семинары, тренинги, конференции или общественные собрания, соискатель должен предоставить график проведения мероприятий, механизм отбора участников и расчетную смету (включая такие статьи расходов, как, например, аренда помещения и оборудования, подготовка и размножение раздаточных материалов и др.). Также указывается планируемое количество участников и продолжительность мероприятия.
7. Приобретение литературы. Необходимо предоставить список и обоснование приобретаемой литературы, материалов, документов, а также расчетную стоимость.
8. Аренда офисного помещения. Средства гранта могут быть использованы для частичной оплаты временной аренды офисного помещения для целей проекта, если существующее офисное помещение организации не позволяет выполнить задачи проекта. Соискатель должен обосновать, почему имеющееся в его распоряжении помещение является недостаточным. В случае, если соискатель арендует офисное помещение, то в бюджет проекта могут быть частично включены расходы за аренду помещения, задействованного в реализации проекта, исходя из процента его использования под нужды проекта. В этом случае в бюджете необходимо предоставить обоснование данной суммы.
9. Стандартное офисное оборудование. Если соискатель запрашивает средства на приобретение или аренду офисного оборудования, необходимо предоставить детальное описание оборудования и обоснование того, каким образом оборудование будет использовано для выполнения проекта.
10. Транспортные, командировочные расходы. Необходимо обосновать необходимость командировок для достижения целей проекта, а также



предоставить конкретную информацию о командировках, кто будет командирован, цели командировки и расчетные затраты (транспорт, проживание, суточные) для каждого командированного.

11. Иные прямые расходы. Банковские комиссионные, транспортные расходы (не связанные с командировкой).

Бюджет проекта должен быть подразделен согласно перечисленным выше категориям. Категории, по которым организация не предполагает иметь расходы, указывать в бюджете не нужно.

#### ОГРАНИЧЕНИЯ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ

Средства, предоставленные соискателю гранта в порядке целевого финансирования, не могут использоваться:

- для оплаты расходов по подготовке заявки;
- для реализации коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли во время выполнения проекта;
- на оказание прямой гуманитарной помощи отдельным лицам или группам лиц;
- на ремонт и строительство помещений, покупку недвижимости и другого имущества;
- для покрытия текущих расходов и долгов организации;
- на осуществление научных исследований и разработок;
- для покрытия расходов, связанных с зарубежными командировками;
- для покрытия расходов, связанных с избирательными кампаниями;
- для покрытия представительских расходов;
- для покрытия расходов по приобретению каких – либо разрешений, лицензий, патентов или авторских прав для осуществления деятельности по проекту;
- для осуществления деятельности, не связанной с представленным на конкурс проектом и покрытия незапланированных, несогласованных расходов;
- для покрытия расходов на рекламу организации;
- для конструирования и закупки оборудования иного, чем стандартное офисное оборудование;
- для выплаты заработной платы сотрудникам проекта, которые являются государственными служащими или занимают выборные должности в органах местного самоуправления.

Приложение 3 – Бюджет гранта  
к Положению о конкурсе грантов  
Главы Республики Дагестан  
в области экономики

### Бюджет гранта

Название проекта

Сроки выполнения

#### 1. Компенсация труда (зарплаты и гонорары)

##### Сотрудники

№	Имя	Должность	Процент занятости по проекту %	Зарплата в месяц	Продолжительность проекта	Общая сумма зарплаты по проекту
1.		Руководитель проекта				
2.		Бухгалтер проекта				
3.		Налоги и социальные выплаты				
<b>Всего: сотрудники</b>						

##### Консультанты

№	Имя	Должность и место работы	Стоимость в день	Число дней по проекту	Общая сумма зарплаты по проекту
1.					
2.					
3.					
<b>Всего: консультанты</b>					
<b>Всего: компенсация труда</b>					

#### 2. Копирование, печать и издание материалов

1.		
2.		
3.		
<b>Всего: копирование, печать и издание материал</b>		

#### 3. Средства связи

1.	Телефон, факс	
2.	Почтовые расходы	
3.	Интернет и эл. почта	
<b>Всего: средства связи</b>		

#### 4. Расходные материалы и канцтовары

1.	Заправка и приобретение картриджей	
2.	Канцтовары	
<b>Всего: расходные материалы и канцтовары</b>		

#### 5. Приобретение литературы

1.		
2.		
3.		
<b>Всего: приобретение литературы</b>		

#### 6. Конференции и семинары

1.	Аренда помещения	
2.	Раздаточные материалы	
3.	Аренда оборудования	
4.	Оплата выступающим	
<b>Всего: конференции и семинары</b>		

#### 7. Аренда помещения

1.	Аренда офиса	
2.		
<b>Всего: аренда помещения</b>		

#### 8. Офисное оборудование

1.	Амортизация офисного оборудования	
2.		
<b>Всего: офисное оборудование</b>		

#### 9. Командировочные расходы

1.	Проезд	
2.	Проживание	
3.	Суточные	
<b>Всего: командировочные расходы</b>		

#### 10. Другие расходы

1.	Банковские комиссионные	
2.		
<b>Всего: другие расходы</b>		

<b>Всего: другие расходы, кроме оплаты труда</b>		
<b>Итого по проекту:</b>		