

**Договор № _____
о предоставлении гранта**

г. Москва

« ____ » _____ 2022 г.

Общероссийская общественно-государственная организация «Российский фонд культуры», именуемая в дальнейшем «**Грантодатель**», в лице генерального директора Головниной Елены Юрьевны, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемое (ая) в дальнейшем «**Грантополучатель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с Положением о конкурсном отборе некоммерческих организаций в целях предоставления грантов на реализацию проектов добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере культуры, в том числе в сфере культурного наследия и сохранения объектов культурного наследия (далее – «Положение о конкурсном отборе», «Конкурсный отбор»), на основании решения Экспертного совета, утвержденного Президиумом Совета Фонда (протокол от « ____ » _____ 2022г.) заключили настоящий договор (далее - «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Грантодатель за счет субсидии из федерального бюджета безвозмездно предоставляет Грантополучателю денежные средства в размере, определенном в протоколе Президиума Совета Фонда (далее — «Грант»), а Грантополучатель обязуется использовать полученные денежные средства по назначению и на условиях, определенных в Договоре, обеспечить достижение предусмотренных Договором значений показателей результативности, с обязательным предоставлением Грантодателю отчетности, подтверждающей целевое использование Гранта.

1.2. Грант предоставляется с целью реализации Грантополучателем проекта « _____ » (далее – «проект») в соответствии с календарным планом (приложение № 1 к Договору) и сметой расходов (приложение № 2 к Договору), с предоставлением отчетности по прилагаемым к Договору формам (приложения №№ 3, 4) и согласно графику отчетности и платежей по Гранту (приложение № 5 к Договору).

1.3. Условиями заключения Договора и предоставления Гранта является наличие всех обстоятельств, изложенных в настоящем пункте Договора.

Подписанием Договора Грантополучатель в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации дает Грантодателю заверение о нижеизложенных обстоятельствах:

- является организацией, соответствующей Положению о конкурсном отборе;
- не вмешивался в процесс проведения независимой оценки проекта (не вступал в контакт с членами Экспертного совета с целью влияния на оценку заявки и (или) включения Грантополучателя в перечень победителей Конкурсного отбора);
- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Грантополучателя не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена;
- не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- в отношении Грантополучателя отсутствуют вступившие в законную силу неисполненные судебные акты о взыскании с Грантополучателя денежных средств в суммарном объеме, превышающем одновременно сто тысяч рублей и десять процентов размера Гранта;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Грантополучателя;
- не располагает другими средствами и не будет их привлекать в качестве источника финансирования расходов, предусмотренных сметой расходов (приложение № 2 к Договору).

1.4. Грантополучатель признает, что заключает Договор с полной ответственностью за принятие решения о начале подготовки к реализации проекта и пониманием того, что из-за применения на территории Российской Федерации мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), реализация проекта может стать невозможной.

Решение о заключении Договора и о начале подготовки к реализации проекта Грантополучатель принимает добровольно и самостоятельно, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в той местности, где будет реализован проект, действует с учетом проводимого органами власти комплекса ограничительных и иных мероприятий в данной местности.

1.5. Грантополучатель признает и согласен с тем, что в случае невозможности реализации проекта и/или не достижения предусмотренных Договором значений показателей результативности, возникших по любым причинам, в том числе по причинам, предусмотренным пунктом 1.4 Договора, Грантополучатель обязан будет возвратить по требованию Грантодателя сумму Гранта в полном объеме в десятидневный срок.

2. Размер Гранта

2.1. Общая сумма Гранта составляет _____ (____) рублей ____ копеек.

2.2. Грантодатель перечисляет Грантополучателю Грант в соответствии с условиями Договора и графиком отчетности и платежей по Гранту (приложение № 5 к Договору) и осуществляет контроль за целевым использованием Гранта, а также контроль за осуществлением проекта.

2.3. Получение Гранта не относится к операциям, признаваемым объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость в соответствии с пунктом 1 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации, помимо этого сумма Гранта не учитывается при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций в соответствии со статьей 251 Налогового кодекса Российской Федерации.

3. Права и обязанности Грантодателя (контроль за использованием Гранта)

3.1. Грантодатель обязуется предоставить Грант путем перечисления денежных средств в сумме, указанной в разделе 2 Договора на расчетный счет Грантополучателя, указанный в настоящем договоре (ПАО Сбербанк / Банк ВТБ (ПАО) / территориальный орган Федерального казначейства).

3.2. Грантодатель осуществляет контроль за использованием Гранта следующими способами:

- получение от Грантополучателя и проверка предусмотренной Договором отчетности;
- получение и анализ копий документов, подтверждающих факт получения (приемки) товаров (работ, услуг), оплаченных за счет Гранта.

3.3. В рамках осуществления контроля за использованием Гранта Грантодатель в одностороннем (безакцептном) порядке:

3.3.1. проводит проверку и анализ отчетности, копий первичных документов, представленных Грантополучателем в подтверждение расходования Гранта, а также фактической реализации проекта, в случае необходимости осуществляет выездную проверку;

3.3.2. запрашивает у Грантополучателя в случае необходимости дополнительную (кроме предусмотренной Договором отчетности) информацию и документы, касающиеся реализации проекта и необходимые для получения полной и достоверной информации о ходе и итогах реализации проекта, о расходовании Гранта;

3.3.3. признает суммы Гранта, которые были использованы Грантополучателем с нарушением условий Положения о конкурсном отборе и (или) Договора, использованными не по целевому назначению, а соответствующие расходы Грантополучателя – не подлежащими осуществлению за счет Гранта;

3.3.4. приостанавливает предоставление Гранта (если Грант предоставляется несколькими платежами) в случаях не предоставления (предоставления в неполном объеме) Грантополучателем в порядке и в сроки, предусмотренные Договором, информации и (или) документов (в том числе отчетности), а также в случае наличия в них недостоверных сведений;

3.3.5. уменьшает платеж по Гранту (если Грант предоставляется несколькими платежами), если в соответствии с промежуточным отчетом Грантополучателя часть Гранта была признана Грантодателем использованной не по целевому назначению;

3.3.6. истребует у Грантополучателя, в том числе в одностороннем внесудебном порядке, суммы Гранта, подлежащие возврату Грантодателю в соответствии с условиями Договора;

3.3.7.применяет иные, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации меры, обеспечивающие выполнение Грантополучателем обязательств по Договору, а также меры ответственности.

3.4.Грантодатель имеет право на проведение выборочных и (или) сплошных проверок целевого расходования Грантополучателем полученного Гранта в течение всего срока действия Договора и после его исполнения сторонами в течение установленного нормативными правовыми актами срока хранения документов, но не менее 5 (пять) лет.

4. Обязанности Грантополучателя (порядок использования Гранта)

Грантополучатель обязан:

4.1.Обеспечить результативное использование Гранта исключительно на цели, определенные Договором и сметой расходов (приложение № 2 к Договору).

4.2.Обеспечить реализацию проекта в сроки, определенные календарным планом (приложение № 1 к Договору).

4.3.Незамедлительно информировать Грантодателя об обнаруженной Грантополучателем невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работ по проекту.

В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о том, что осуществление проекта и (или) достижение результатов, на достижение которых направлено осуществление проекта, стало невозможным, а реализация мероприятий, которые могут быть осуществлены в рамках осуществления проекта, будет иметь положительный эффект, схожий с тем, на достижение которого направлено осуществление проекта, Грантодателем может быть рассмотрен вопрос о заключении дополнительного соглашения и внесении соответствующих изменений в настоящий Договор.

4.4.Принимать работы (товар, услуги), выполненные в пределах утвержденной сметы расходов третьими лицами (граждане и организации), на основании заключенных им соответствующих договоров, оформленных актов сдачи-приемки работ и иных первичных учетных документов, подтверждающих приемку работ (товара, услуг).

4.5.Вести отдельный учет денежных средств, полученных на основании настоящего Договора, а также имущества, приобретенного за счет Гранта, от других средств и имущества, которыми он владеет и пользуется.

4.6.Представлять Грантодателю отчетность по форме и в сроки, установленные Договором.

4.7.Направлять по запросу Грантодателя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за использованием Гранта, в семидневный срок с момента получения от Грантодателя соответствующего запроса.

4.8.Не изменять произвольно назначение и суммы статей расходов, утвержденной Договором сметы расходов (приложение №2 к Договору). Допускается перераспределение сумм в пределах 15% (пятнадцать процентов) по каждой статье расходов. Изменения, вносимые Грантополучателем в смету расходов сверх указанного предела, должны быть предварительно письменно согласованы с Грантодателем с оформлением дополнительного соглашения, в противном случае будут считаться нецелевыми.

4.9.Не допускать использование Гранта на любые цели, прямо не предусмотренные сметой расходов (приложение № 2), не допускать использование Гранта в целях получения доходов, не производить конвертацию Гранта в иностранную валюту, не допускать размещение Гранта в срочных финансовых инструментах, включая депозиты (вклады), начисление процентов на остаток на банковском счете.

4.10.Не допускать перечисление, в том числе с нарастающим итогом, более двух третей суммы Гранта одному третьему лицу или нескольким лицам, входящим в одну группу лиц, определяемую в соответствии с антимонопольным законодательством, без предварительного согласования с Грантодателем в письменной форме.

4.11.Осуществлять все расходы по проекту путем безналичного перечисления денежных средств с указанного в Договоре банковского счета Грантополучателя на банковские счета контрагентов и исполнителей проекта. Без предварительного согласования с Грантодателем в письменной форме не осуществлять операции по переводу Гранта на другие счета Грантополучателя, в том числе открытые в ПАО Сбербанк или ВТБ (ПАО).

4.12. Информировать Грантодателя в письменной форме о получении в течение срока реализации проекта иного целевого финансирования или целевых поступлений, источником которых являются средства федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации, на реализацию проекта или проведение его отдельных мероприятий. При этом не допускается направление средств, полученных из указанных источников, на достижение показателей результативности, предусмотренных настоящим Договором.

4.13. В течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания срока реализации проекта возвратить Грантодателю неиспользованную часть денежных средств, отраженную в финансовом отчете (приложение № 4 к Договору).

4.14. В течение 10 (десять) дней после получения от Грантодателя соответствующего уведомления (требования) возвратить Грантодателю сумму Гранта, подлежащий возврату по условиям Договора.

4.15. Обеспечивать меры к сохранению в тайне сведений, имеющих конфиденциальный характер, о ноу-хау и существовании изобретения или открытия.

4.16. Сопровождать логотипами ООГО «Российский фонд культуры», Министерства культуры Российской Федерации (с соблюдением требований ст.9 Федерального конституционного закона от 25.12.2000 N 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»), национального проекта «Культура» и программы «Волонтеры культуры», а также информацией следующего содержания: Проект реализован с использованием гранта, предоставленного ООГО «Российский фонд культуры» в рамках программы «Волонтеры культуры» федерального проекта «Творческие люди» национального проекта «Культура»):

- информацию о мероприятиях, организуемых с использованием Гранта, и (или) об их итогах, распространяемую Грантополучателем;

- материалы, создаваемые с использованием гранта (альбомы, афиши, баннеры, плакаты, грамоты, сертификаты, брошюры, буклеты, журналы, календари, пригласительные билеты и прочая печатная продукция);

- аудио-, видео- и иные мультимедийные материалы;

- сайты, программы для ЭВМ;

- форму участников массовых мероприятий;

- иные аналогичные материалы.

4.17. Обеспечить размещение материалов о проекте в средствах массовой информации и сети Интернет, сопровождая указанную информацию логотипами ООГО «Российский фонд культуры», Министерства культуры Российской Федерации (с соблюдением требований ст.9 Федерального конституционного закона от 25.12.2000 N 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»), национального проекта «Культура» и программы «Волонтеры культуры», а также информацией следующего содержания: Проект реализован с использованием гранта, предоставленного ООГО «Российский фонд культуры» в рамках программы «Волонтеры культуры» федерального проекта «Творческие люди» национального проекта «Культура»).

4.18. Информировать Грантодателя о ходе информационного освещения реализации проекта в течение одного дня с даты размещения информации в любых СМИ.

4.19. Не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до начала проекта (мероприятия) направить Грантодателю на электронную почту, указанную в Договоре, анонс проекта (мероприятия) с целью его последующего размещения на информационных ресурсах Грантодателя.

4.20. Обеспечить соблюдение требований законодательства в области защиты персональных данных привлекаемых для реализации проекта физических лиц (в частности, получить от последних согласие на передачу их персональных данных Грантодателю) при реализации проекта и предоставлении отчетности Грантодателю.

4.21. Незамедлительно (в течение не более 5 (пяти) рабочих дней) в письменной форме сообщать Грантодателю обо всех изменениях своих банковских реквизитов, адресов, включая электронные адреса, телефонов, сведений о руководителе организации и иных данных, влияющих на исполнение Договора, а также об изменении хотя бы одного из указанных в пункте 1.3 Договора обстоятельств.

5. Отчетность

5.1. Устанавливаются следующие формы отчетности Грантополучателя перед Грантодателем об использовании Гранта и реализации проекта в соответствии с календарным планом:

5.1.1. Отчет о реализации проекта (творческий отчет) представляется не позднее «__» _____ 20__ года/согласно графику отчетности и платежей по гранту (приложение № 5 к Договору) в цветном виде по форме, установленной приложением № 3 к Договору, в порядке, предусмотренном п.5.3 Договора.

5.1.2. Финансовый отчет об использовании средств Гранта (приложение № 4 к Договору) с приложением копий первичных учетных и иных документов представляется не позднее «__» _____ 20__ года/согласно графику отчетности и платежей по гранту (приложение № 5 к Договору) в порядке, предусмотренном п. 5.3 Договора.

5.2. Контроль за использованием Гранта, а также за реализацией проекта, предусмотренного Договором, осуществляется Грантодателем на основе отчетов, указанных в пункте 5.1 Договора, а также представленных Грантополучателем копий первичных учетных и иных документов.

5.3. Отчеты предоставляются в срок, предусмотренный п.п. 5.1.1, 5.1.2. согласно графику отчетности и платежей по гранту (приложение № 5 к Договору):

- в бумажном виде (все материалы должны быть сброшюрованы в один или несколько томов, каждый из которых должен начинаться с описи документов, входящих в том);

- в электронном виде – сканированная копия всех документов единым файлом в формате *PDF.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут имущественную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае нарушения Грантополучателем условий, требований и порядка, установленных при предоставлении Гранта Положением о конкурсном отборе и/или Договором (в том числе использования Гранта не по целевому назначению, указания в документах и отчетности недостоверных сведений), выявленных в том числе по фактам проверок Грантодателем, Министерством культуры Российской Федерации или органами государственного финансового контроля, а также в случае не достижения предусмотренных Договором значений показателей результативности использования Гранта, Грантополучатель возвращает Грантодателю по требованию последнего сумму Гранта в полном объеме.

6.3. В случае не предоставления или предоставления в неполном объеме Грантополучателем предусмотренной Договором отчетности, Грантополучатель возвращает Грантодателю сумму Гранта, в отношении которой не предоставлена отчетность (включая документы, подтверждающие факт приемки оплаченных за счет Гранта товаров (работ, услуг)).

6.4. В случае, если Грантополучателем по завершению Проекта не достигнуты значения показателей результативности, установленных Договором, Грантодатель вправе применить штрафные санкции, рассчитываемые по форме согласно Приложению № 7 к Договору, с корректирующим коэффициентом К1, установленным в размере одной трехсотой действующей на дату направления требования о штрафных санкциях ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

7. Изменение, отказ от Договора

7.1. Изменение условий Договора возможно исключительно по соглашению Сторон и в письменной форме.

Увеличение размера Гранта не допускается. Размер Гранта может быть уменьшен Грантодателем в одностороннем (внесудебном) порядке в результате признания части Гранта использованной не по целевому назначению.

7.2. Грантодатель вправе отказаться от Договора и потребовать возврата суммы Гранта в случаях:

7.2.1. установления Грантодателем фактов нарушения условий, порядка и требований, установленных при предоставлении Гранта (Положения о конкурсном отборе и (или) Договора);

7.2.2.признания Грантодателем суммы Гранта использованной Грантополучателем не по целевому назначению;

7.2.3.не предоставления Грантополучателем (предоставления в неполном объеме либо недостоверных) информации и (или) документов (в том числе отчетности) в порядке и в сроки, предусмотренные Договором.

8. Конфликт интересов

8.1.В ходе исполнения Договора и осуществления проекта Стороны обязаны не допускать прямо или косвенно (в том числе через работников, аффилированных лиц, посредников и иных третьих лиц) передачи денежных средств и иного имущества (в том числе имущественных прав), результатов выполненных работ, оказания услуг имущественного характера любым лицам с целью получения каких-либо неправомерных преимуществ или в иных неправомерных целях.

8.2.Сторонам Договора запрещается какое-либо поощрение работников и третьих лиц, привлекаемых сторонами в рамках Договора, в том числе путем вручения подарков, безвозмездного выполнения работ (оказания услуг), направленное на совершение конкретным лицом действий в пользу поощряющей стороны, связанных с исполнением Договора.

8.3.В случае выявления стороной фактов, свидетельствующих о нарушении или о риске нарушения условий Договора, предусмотренных настоящим разделом, такая сторона обязана информировать об этом другую сторону в течение 5 (пять) рабочих дней со дня выявления указанных фактов.

8.4.Стороны Договора безотлагательно рассматривают факты, представленные другой стороной в соответствии с пунктом 8.3 Договора, обеспечивая конфиденциальность и защиту лиц, сообщивших о данных фактах, от преследования на работе, и информируют друг друга в письменной форме о результатах такого рассмотрения.

9. Разрешение споров

9.1.В случае возникновения споров по Договору Стороны примут меры к разрешению их путем переговоров.

9.2.В случае невозможности урегулирования споров по Договору путем переговоров споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке в Арбитражном суде города Москвы.

9.3.Иск о взыскании средств Гранта, неиспользованных и (или) использованных Грантополучателем не по целевому назначению, Грантодатель вправе предъявить в Арбитражный суд города Москвы без принятия мер по досудебному урегулированию спора.

10. Заключительные положения

10.1.С целью информирования общественности Грантодатель вправе без согласования с Грантополучателем осуществлять публикации и выпускать иные информационные материалы о ходе осуществления проекта Грантополучателем на основании представленных им отчетов. Грантодатель вправе свободно распространять информацию о поддержке проекта, итогах реализации проекта и оценке его результатов (включая результаты реализации проекта, письменные тексты, фотографии, видеоматериалы, иные материалы, касающиеся реализации проекта), о нарушении Грантополучателем условий Договора, в том числе посредством размещения такой информации в сети Интернет, средствах массовой информации, передачи третьим лицам.

10.2.Грантополучатель уведомлен и понимает, что Грант по Договору предоставляется за счет субсидии из федерального бюджета. Заключая Договор, Грантополучатель выражает согласие на осуществление Министерством культуры Российской Федерации и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта.

10.3.Электронные письма, направленные Грантодателем Грантополучателю по электронной почте на адрес, указанный в разделе 11 Договора, считаются надлежаще отправленными, и Грантополучатель обязан обеспечить их своевременное получение, а также ознакомление с этими письмами своих уполномоченных органов и работников.

10.4.Договор вступает в силу с момента подписания последней из Сторон.

- 10.5. Договор действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.
10.6. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
10.7. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора:
-приложение № 1 – Календарный план;
-приложение № 2 – Смета расходов;
-приложение № 3 – Творческий отчет;
-приложение № 4 – Финансовый отчет;
-приложение № 5 – График отчетности и платежей по гранту;
-приложение № 6 – Показатели результативности;
-приложение № 7 – Расчет размера штрафных санкций.

11. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ГРАНТОДАТЕЛЬ

ООГО «Российский фонд культуры»

Юридический адрес: 119019, г. Москва,
Гоголевский бульвар, д.6/7, стр.1
ИНН 7704412980 / КПП 770401001
ОГРН 1177700008012
ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО Г.
МОСКВЕ г. Москва,
р/с 03215643000000017301, БИК 004525988, к/с
40102810545370000003
Получатель: Управление Федерального
казначейства по г. Москве (ООГО "Российский
фонд культуры", л/с 711Г5581001)
Адрес электронной почты:
finance@rcfoundation.ru

От Грантодателя:

Генеральный директор

_____ Е.Ю. Головнина

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

От Грантополучателя:

_____ / _____ /

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
реализации проекта**

« _____ »

№ п/п	Наименование этапов (видов работ, услуг и т.д.)	Срок выполнения
1.	Подготовительный этап:	
1.1.		
2.	Этап реализации проекта:	
2.1		
3.	Заключительный этап проекта:	
3.1	- Подготовка и сдача финансового и творческого отчета	

ГРАНТОДАТЕЛЬ
ООГО «Российский фонд культуры»

Генеральный директор

_____ **Е.Ю. Головнина**

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

_____ / _____ /

СМЕТА РАСХОДОВ
по реализации проекта «_____»

№ п/п	Статьи затрат	Расчет затрат	ИТОГО (руб.)
1	2	3	4
1.	Название статьи расходов в соответствии с перечнем затрат		Итого: по статье
1.1	Название, описание и функционал	Расчет	Итого:
2.	Название статьи расходов в соответствии с перечнем затрат		Итого: по статье
2.1	Название, описание и функционал	Расчет	Итого:
3	Название статьи расходов в соответствии с перечнем затрат		Итого: по статье
3.1	Название, описание и функционал	Расчет	Итого:
ИТОГО:			Сумма

ГРАНТОДАТЕЛЬ
ООГО «Российский фонд культуры»

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

Генеральный директор

_____ **Е.Ю. Головнина**

_____ / _____ /

**ТВОРЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
о реализации проекта**

« _____ »

1. Титульный лист

- название Грантополучателя
- название проекта
- регион проведения мероприятия
- место проведения мероприятия
- размер (сумма) гранта
- сроки реализации проекта
- отчетный период
- ФИО и контактная информация руководителя проекта

2. Второй лист

Содержание (оглавление) - следует за титульным листом. В содержании перечисляются все разделы, представленные в творческом отчете с указанием страниц, на которых размещена информация раздела.

3. О проекте

Должно содержать: Цели, задачи, указание количества проведенных мероприятий, дата, место проведения, организаторы, участники, охват аудитории, общее количество упоминаний в СМИ, электронных коммуникационных системах и иных информационных сетях, федеральная значимость реализованного проекта, региональная значимость реализованного проекта, социальная значимость реализованного проекта, дальнейшие перспективы реализованного проекта, потенциальные области применения полученных результатов.

Далее следует описание каждого мероприятия:

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации по привлеченным добровольцам (волонтерам), проведенным добровольческим мероприятиям проекта, реализуемым за счет средств гранта ООГО «Российского фонда культуры»:

Количество добровольцев (волонтеров) принявших участие в проекте – это количество зарегистрированных (верификация достоверности данных: данные по зарегистрированным волонтерам на сайте добро.ру (<http://dobro.ru>) по ID с учетом паспортных данных и СНИЛС) добровольцев (волонтеров) в Единой информационной системе <https://dobro.ru>;

Количество проведенных мероприятий в рамках проекта - это количество зарегистрированных (подтвержденных скриншотом с сайта) добровольческих мероприятий проекта в Единой информационной системе, расположенной по адресу: <https://dobro.ru>;

На каждой из площадок проведения в хронологическом порядке описание каждого проведенного добровольческого мероприятия в сфере культуры, количество которых определено как «показатель результативности» и внесено в Приложение № 6 к Договору и отражено в Приложении № 1 (Календарный план). Данный раздел должен содержать в себе полное описание добровольческих мероприятий, реализованных в рамках гранта (обзор, характер проведенных мероприятий проекта, задействованные добровольцы (волонтеры), творческие коллективы, эксперты, лекторы, мастера ДПИ, члены жюри и т.п.), описать социальный эффект, восприятие мероприятий аудиторией, качественные результаты проекта и способы их измерения (как и что изменилось у целевых групп, на которых направлен проект, после реализации мероприятий).

Каждому мероприятию должен быть присвоен порядковый номер, указано наименование (наименование мероприятия, даты проведения должны соответствовать Приложению № 1 –

Календарный план), включено одна-две фотографии каждого мероприятия (полный фотоотчет, описание ниже в п.8).

4. Таблица достижения показателей результативности.

Заполняется по следующей форме:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1.						
2.						

Каждый из показателей результативности детализируется (систематизируется) в отдельной таблице с приложением документов, подтверждающих их достижение.

Достижение каждого показателя результативности должно быть документально подтверждено.

Подробный отчет об участниках мероприятий, зарегистрированных (верификация достоверности данных: данные по зарегистрированным волонтерам на сайте добро.ру (<http://dobro.ru>) по ID с учетом паспортных данных и СНИЛС) добровольцев (волонтеров) в Единой информационной системе <https://dobro.ru>, а также предоставление договоров (соглашений) с добровольцами (волонтерами), с обязательным указанием их идентификационного регистрационного номера (ID), паспортных данных и СНИЛС.

Подробный отчет о проведении добровольческих мероприятий с указанием сроков, места проведения, регистрации этих мероприятий в Единой информационной системе, расположенной по адресу: <https://dobro.ru>.

От каждого места реализации добровольческого мероприятия проекта приложено официальное письмо-подтверждение о проведении мероприятия на указанной площадке, с указанием параметров площадки, заполняемости, указан способ подсчета на каждом из проведенных мероприятий проекта и приложен документ, подтверждающий количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры, участники проекта подтверждаются пофамильно.

При реализации проекта по направлению в сфере сохранения объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, заявитель обязан руководствоваться требованиями Положения «Об особенностях участия добровольцев (волонтеров) в работах по сохранению объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленных объектов культурного наследия» утвержденного Постановлением Правительства РФ от 25.12.2019 г. № 1828. К отчету прилагается Договор между организатором добровольческой (волонтерской) деятельности либо добровольческой (волонтерской) организацией и лицензиатом, об организации добровольческой (волонтерской) деятельности на конкретном объекте культурного наследия, к участию в работах по сохранению которого предполагается привлекать добровольцев (волонтеров), прилагается лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия, а также разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, выданное в установленном порядке органом охраны объектов культурного наследия.

Подробный отчет о подтверждении показателя «количество упоминаний в СМИ, электронно-коммуникационных системах и иных информативных сетях» (отчет по СМИ) в соответствии с пунктами 4.16. и 4.17. Договора гранта: ссылка и скан-копия (скриншот), каждой публикации присваивается порядковый номер.

5. Предоставление информации о соблюдении условий пунктов 4.16., 4.17. Договора гранта.

В данном разделе необходимо предоставить отчет о размещении информации о проекте на официальном сайте организации, в публичных статьях, в социальных сетях в форме – аудио-, видео- и иных мультимедийных материалов, а также на раздаточной информационной полиграфической и сувенирной продукции, баннерах и т.п., где размещен логотип Министерства культуры Российской Федерации (с соблюдением требований статьи 9 Федерального конституционного закона от 25.12.2000 г. № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»), ООГО «Российский фонд культуры», национального проекта «Культура» и программы «Волонтеры культуры», а также информация следующего содержания: Проект реализован с использованием гранта, предоставленного ООГО «Российский фонд культуры» в рамках программы «Волонтеры культуры» федерального проекта «Творческие люди» национального проекта «Культура».

Следует разместить тексты пресс- и пост-релизов основных мероприятий, а также разместить валидные активные ссылки на публикации (при размещении информации в социальных сетях использовать только открытые группы), публикации сопровождаются хештегами (#Российскийфондкультуры, #Волонтеры_культуры, #нацпроекты, #творческиелюди, #нацпроекткультура, #Министерствокультуры) обязательные скан-копии/скриншоты статей и/или видео- и аудиороликов. Информация на скриншотах должна быть читаемая. Каждой публикации присваивается порядковый номер.

В самой публикации фразы с упоминанием в соответствии с пунктами 4.16. и 4.17. Договора следует выделять цветом. В видео- и аудиороликах указывать минуты, в течение которых произносится и/или появляется в кадре указанная информация.

Макеты и фотографии всей полиграфической и сувенирной продукции представлять в данном разделе в полном объеме, т.е. если это, например, каталог или методический сборник – сканы всех разворотов.

6. Описание деятельности Грантополучателя в соответствии с календарным планом, включая подготовительный этап и все виды административных и организационных работ на протяжении реализации всего проекта с указанием дат их исполнения.

7. Методическое обеспечение проекта.

В соответствии с концепцией проекта в этом разделе размещаются сценарии всех проведенных мероприятий, тематико-экспозиционные планы выставок, конспекты лекций, мастер-классов, программы круглых столов, конференций, а также Положения о Конкурсе, итоговые протоколы жюри и т.п.

8. Полный фотоотчет о мероприятии.

Представляются фотографии, иллюстрирующие все периоды подготовки и проведения мероприятия, которые не вошли в другие разделы, включая оформление площадок, встречу участников, раздачу сувенирной и полиграфической продукции, обязательно фотографии зрительской аудитории, подтверждающие охват/объем оказанной услуги.

Каждая фотография должна сопровождаться подписью, отражающей суть изображения. Фотографии следует размещать в хронологическом порядке, не более 2-х фотографий (максимально возможного размера и качества) на страницу.

9. Видеоотчет (реестр видеоматериалов, включающий название мероприятия, приложение скриншотов и указание хронометража, а также ссылку на размещение в сети Интернет).

10. Фотографии участников проекта.

В соответствии с концепцией проекта в этом разделе размещаются фотографии профессиональных, учебных, народных творческих коллективов, экспертов, лекторов, мастеров ДПИ, членов жюри (с указанием региона, который они представляют и другой дополнительной информацией) и т.п. либо волонтеров – участников проекта.

11. Социальный эффект проекта (обратная связь)

В соответствии с концепцией проекта в этом разделе размещаются письма от партнеров, отзывы участников, благодарственные письма и т.п.

12. Конверт с электронным носителем.

К отчету прикладывается электронный носитель, содержащий все фото-и видеоматериалы, а также макеты сувенирной и полиграфической продукции.

На последней странице творческий отчет должен содержать дату его составления, печать организации, подписывается лицом, действующим без доверенности от имени Грантополучателя.

Творческий отчет предоставляется в срок, предусмотренный п/п. 5.1.1. Договора гранта и согласно графику отчетности и платежей по гранту (приложение № 5 к Договору) в электронном и бумажном виде:

– в электронном виде – версия в формате word и подписанная, сканированная копия всех документов единым файлом в формате *PDF.

– в бумажном виде (все материалы должны быть сброшюрованы в один или несколько томов, каждый из которых должен начинаться с описи (включающей номер Договора, название проекта) документов, входящих в том.

Бумажная версия отчета нумеруется, прошивается, на месте сшивки приклеивается стикер с надписью: «Прошито и пронумеровано ____ листов» скрепляется печатью и подписью Грантополучателя.

ГРАНТОДАТЕЛЬ
ООГО «Российский фонд культуры»

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

Генеральный директор

_____ **Е.Ю. Головнина**

_____ / _____ /

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о реализации проекта**

« _____ »

(руб.)

№ п/п	Статья расходов в соответствии с утвержденной сметой	Выделено по Гранту	Обязательство по основанию платежа (договор, соглашение и т.д.)	Документ, свидетельствующий о приемке товара (работ, услуг)	Получатель средств (*)	Назначение платежа	Наименование, номер и дата платежного документа	Фактически израсходовано (**)	Остаток средств по реализации проекта (***)
	ИТОГО								

Примечание:

(*) в данной графе указывается организация (или физическое лицо), в адрес которой перечисляются средства Грантополучателем в соответствии со сметой (полное наименование, ОГРН, ОГРНИП).

(**) Суммы в графе «Фактически израсходовано» приводятся по каждому платежному документу (при необходимости — формируется отдельный реестр расходов), выводится итог, в т.ч. по каждой статье.

(* * *) Остаток/перерасход указывается, в т.ч. по каждой статье.

К финансовому отчету прилагаются надлежаще заверенные копии перечисленных в отчете документов (за подписью лица, действующего без доверенности от имени Грантополучателя и печатью Грантополучателя).

От Грантополучателя

Руководитель Организации

ФИО _____ Подпись _____

Главный бухгалтер Организации

ФИО _____ Подпись _____

М.П.

ГРАНТОДАТЕЛЬ

ООГО «Российский фонд культуры»

Генеральный директор

_____ **Е.Ю. Головина**

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

_____ / _____ /

ГРАФИК
отчетности и платежей по гранту

№№ п/п	Срок и сумма предоставления гранта Грантодателем	Срок предоставления отчетности Грантополучателем
		<u>Промежуточный творческий отчет</u> в виде электронного файла в формате PDF до --/--/2022 года. <u>Промежуточный финансовый отчет*</u> в виде электронного файла в формате PDF до --/--/2022 года.
		<u>Итоговый творческий отчет</u> в соответствии с <u>Приложением №3</u> в виде электронного файла в формате PDF и после согласования электронной версии, в цветном распечатанном виде до ---/---/2022 года. <u>Итоговый финансовый отчет</u> в соответствии с <u>Приложением №4</u> в виде электронного файла в формате PDF с копиями всех первичных учетных документов и после согласования электронной версии в распечатанном виде до ---/---/2022 года.

*При предоставлении промежуточного отчета по форме Приложения №4, Грантополучатель должен предусмотреть, что для осуществления следующего этапа оплаты (при наличии) Грантодателю необходимо не менее 5 (пяти) дней с момента предоставления промежуточного отчета Грантополучателем.

ГРАНТОДАТЕЛЬ
ООГО «Российский фонд культуры»

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

Генеральный директор

_____ **Е.Ю. Головина**

_____ / _____ /

Показатели результативности

№ п\п	Наименование показателя*	Наименование проекта	Единица изменения	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано значение показателя
1	2	3	4	5	6

*Показатели результативности (целевые показатели) формируются при заключении Договора в зависимости от содержания проекта.

Показатель «Количество волонтеров (добровольцев)» – это количество человек, зарегистрированных в Единой информационной системе <https://dobro.ru> При этом есть список волонтеров с ID, а также предоставлены договора (соглашения) с каждым добровольцем (волонтером), с обязательным указанием их идентификационного регистрационного номера (ID), паспортных данных и СНИЛС.

Показатель «Количество волонтерских мероприятий» – это количество мероприятий проекта, зарегистрированных в Единой информационной системе, расположенной по адресу: <https://dobro.ru>.

Показатель «общее количество упоминаний в СМИ, электронных коммуникационных системах и иных информационных сетях» - это количество публикаций соответствующих п.4.16 и 4.17 Договора о предоставлении гранта.

ГРАНТОДАТЕЛЬ

ООГО «Российский фонд культуры»

Генеральный директор

_____ **Е.Ю. Головнина**

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

_____ / _____ /

Расчет размера штрафных санкций

№ п/п	Наименование Показателя результативности	Плановое значение показателя результативности	Достигнутое Значение показателя результативности	Израсходовано Грантополучателем (тыс.руб)	Размер предоставленного гранта (тыс.руб)	Корректирующий коэффициент	Размер штрафных санкций (тыс.руб)
1	2	3	4	5	6	7	8
						1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ	$(1 - \text{гр.4} \div \text{гр.3}) \times \text{гр.5}(\text{гр.6}) \times \text{гр.7}$

ГРАНТОДАТЕЛЬ
ООГО «Российский фонд культуры»

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

Генеральный директор

_____ **Е.Ю. Головнина**

_____ / _____ /