

**Договор № \_\_\_\_\_  
о предоставлении гранта**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**Общероссийская общественно-государственная организация «Российский фонд культуры»**, которой из федерального бюджета предоставлена субсидия (аналитический код раздела на лицевом счете 26003604, идентификатор 000000Я505426PF10002), 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 творческих проектов, направленных на укрепление российской гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей народов Российской Федерации, включая мероприятия, направленные на популяризацию русского языка и литературы, народных художественных промыслов и ремесел, включая направленные на профилактику и противодействие идеологии терроризма, осуждение насилия, дискредитацию эстетики терроризма, маргинализацию и деконструкцию романтического образа террориста, в рамках федерального проекта «Семейные ценности и инфраструктура культуры» национального проекта «Семья» (далее – «Положение о конкурсном отборе», «Конкурсный отбор»), на основании решения Экспертного совета, утвержденного Президиумом Совета Фонда (Протокол №002/0426 от «28» апреля 2026 года) заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

**1. Предмет Договора и условия предоставления Гранта**

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, с обязательным предоставлением Грантодателю отчетности, подтверждающей целевое использование Гранта.

1.2. Грант предоставляется в целях реализации федерального проекта «Семейные ценности и инфраструктура культуры» национального проекта «Семья» – 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. Условием предоставления Гранта является согласие Грантополучателя на осуществление Грантодателем, Министерством культуры Российской Федерации и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления Гранта. Выражение согласия Грантополучателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Договора.

1.4. Иными 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 экспертами Конкурсного отбора и (или) членами Экспертного совета с целью влияния на оценку заявки и (или) включения Грантополучателя в перечень победителей Конкурсного отбора);
- 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;
- не располагает другими средствами и не будет их привлекать в качестве источника финансирования расходов, предусмотренных сметой расходов (приложение № 2 к Договору);

- не получает средства из федерального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации на цели, установленные п.1.2 Договора.

1.5. Перечисление Гранта осуществляется Грантодателем в безналичном порядке путем перечисления суммы Гранта со своего лицевого счета, указанного в Разделе 10 Договора, открытого в Управлении Федерального казначейства по г. Москве, на лицевой счет, указанный в Разделе 10 Договора, открытый для Грантополучателя в территориальном органе Федерального казначейства, с применением казначейского обеспечения обязательств.

Грантодатель дает разрешение / предоставляет право Грантополучателю самостоятельно утверждать Сведения об операциях с целевыми средствами на 2026 год и плановый период 2027-2028 годов в ПУР ГИИС «Электронный бюджет» в установленном порядке сроком до 31.12.2026 года, в соответствии с аналитическими кодами выплат, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17.12.2021 №214н.

1.6. Оплата денежных средств по Договору осуществляется в соответствии со следующими условиями:

1.6.1. запрета на перечисление средств гранта:

-в качестве вноса в уставные (складочные) капиталы других организаций, а также вкладов в имущество таких организаций, не увеличивающих их уставные (складочные) капиталы;

-в целях размещения средств на депозиты, а также в иные финансовые инструменты;

-на счета Грантополучателя, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, за исключением:

- оплаты обязательств Грантополучателя в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

- оплаты обязательств Грантополучателя в целях осуществления расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), а также по выплатам лицам, не состоящим в штате, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении денежных средств по Договору, с перечислением удержанных налогов, сборов и начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование, на обязательное медицинское страхование не позднее даты осуществления указанных расчетов;

- оплаты фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), источником финансового обеспечения которых являются денежные средства по Договору, в случае если Грантополучатель не привлекает для поставки таких товаров (выполнения таких работ, оказания таких услуг) иных юридических лиц, а также при условии предоставления документов-оснований или реестра документов-оснований по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации (далее – «реестр документов-оснований»), с приложением указанных в нем документов-оснований (в случае его указания в платежном документе) и (или) иных документов, предусмотренных Договором.

1.6.2. источником финансового обеспечения предоставляемых средств является указанная в п. 1.1. Договора субсидия, в объем предоставляемых денежных средств включены средства на уплату налога на добавленную стоимость.

1.7. Грантополучатель признает, что заключает Договор с полной ответственностью за принятие решения о начале подготовки к реализации проекта и пониманием того, что реализация проекта может стать невозможной. Решение о заключении Договора и о начале подготовки к реализации проекта Грантополучатель принимает добровольно и самостоятельно.

1.8. 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, Грантополучатель обязан будет возвратить по требованию Грантодателя сумму Гранта в полном объеме в десятидневный срок.

## **2. Финансовое обеспечение предоставления Гранта**

2.1. Грант предоставляется Грантополучателю в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) 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. Взаимодействие сторон**

#### **3.1. Права и обязанности Грантодателя (контроль за использованием Гранта)**

3.1.1. обеспечивает предоставление Гранта путем перечисления денежных средств в сумме, указанной в разделе 2 Договора, на лицевой счет, открытый Грантополучателю в территориальном органе Федерального казначейства;

3.1.2. устанавливает значения результатов предоставления Гранта в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора;

3.1.3. осуществляет контроль за соблюдением Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, с этой целью в одностороннем (безакцептном) порядке:

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

3.1.3.2. 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;

3.1.4. приостанавливает предоставление Гранта и/или направляет Грантополучателю требование о возврате Гранта в случае установления Грантодателем или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, предусмотренных Положением о конкурсном отборе и/или настоящим Договором, в том числе указания в документах, предоставленных Грантополучателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, а также в случаях не предоставления (предоставления в неполном объеме) Грантополучателем в порядке и в сроки, предусмотренные Договором, информации и/или документов (в том числе отчетности), и/или наличия в них недостоверных сведений;

3.1.5. 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;

3.1.6. 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;

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

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

3.1.9. рассматривает предложения, документы и иную информацию, направленную Грантополучателем, в том числе в соответствии с пунктом 3.2.2.1 настоящего Договора, в течение 20 рабочих дней со дня их получения и уведомляет Грантополучателя о принятом решении (при необходимости);

3.1.10. направляет разъяснения Грантополучателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 20 рабочих дней со дня получения обращения Грантополучателя в соответствии с пунктом 3.2.2.2 настоящего Договора;

3.1.11. вправе принять решение об изменении условий настоящего Договора в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных Грантополучателем в соответствии с пунктом 3.2.2.1 настоящего Договора.

3.1.12. Грантодатель также вправе проводить выборочные и/или сплошные проверки 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 лет.

### **3.2. Права и обязанности Грантополучателя (порядок использования Гранта)**

3.2.1. Грантополучатель обязан:

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

3.2.1.2. обеспечить достижение значений результатов предоставления Гранта и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 3.1.2. настоящего Договора и Приложением № 6 к настоящему Договору;

3.2.1.3. обеспечить реализацию проекта в сроки, определенные календарным планом (приложение № 1 к Договору), и предоставить Грантодателю предусмотренную Договором отчетность;

3.2.1.4. 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.

3.2.1.5. принимать работы (товары, услуги), выполненные в пределах утвержденной сметы расходов третьими лицами (физические лица и организации), на основании заключенных им соответствующих договоров, оформленных актов сдачи-приемки работ и иных первичных учетных документов, подтверждающих приемку работ (товаров, услуг);

3.2.1.6. 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;

3.2.1.7. предоставлять Грантодателю отчетность по форме и в сроки, установленные Договором;

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

3.2.1.9. не изменять произвольно назначение и суммы статей расходов утвержденной Договором сметы расходов (приложение № 2 к Договору). Допускается перераспределение сумм в пределах 15% (пятнадцати 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.

3.2.1.10. не допускать использование Гранта на любые цели, прямо не предусмотренные сметой расходов (приложение № 2 к Договору), в том числе 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;

3.2.1.11. 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;

3.2.1.12. осуществлять все расходы по проекту путем безналичного перечисления денежных средств с указанного в Договоре лицевого счета Грантополучателя на банковские счета контрагентов и исполнителей проекта;

3.2.1.13. 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);

3.2.1.14. в течение 10 (десяти) дней после получения от Грантодателя соответствующего уведомления (требования) возвратить Грантодателю сумму Гранта, подлежащую возврату по условиям Договора;

3.2.1.15. обеспечивать меры к сохранению в тайне сведений, имеющих конфиденциальный характер, о ноу-хау и существе изобретения или открытия;

3.2.1.16. сопровождать логотипами ООГО «Российский фонд культуры», Министерства культуры Российской Федерации (с соблюдением требований ст.9 Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации») и национального проекта «Семья», а также информацией следующего содержания: Проект реализован с использованием гранта, предоставленного ООГО «Российский фонд культуры» в рамках федерального проекта «Семейные ценности и инфраструктура культуры» национального проекта «Семья»:

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

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

- аудио-, видео- и иные мультимедийные материалы;

- сайты, программы для ЭВМ;

- форму участников массовых мероприятий;

- иные аналогичные материалы.

3.2.1.17. обеспечивать 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») и национального проекта «Семья», а также информацией следующего содержания: Проект реализован с использованием гранта, предоставленного ООГО «Российский фонд культуры» в рамках федерального проекта «Семейные ценности и инфраструктура культуры» национального проекта «Семья».

3.2.1.18. информировать Грантодателя о ходе информационного освещения реализации проекта в течение одного дня с даты размещения информации в любых СМИ;

3.2.1.19. не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до публикации и/или размещения в сети Интернет направить Грантодателю в электронном виде посредством загрузки в личный кабинет Грантополучателя на электронную площадку конкурса анонс, пресс-релиз, пост-релиз проекта (мероприятия) с целью проверки их на соответствие условиям договора, а также для их возможного последующего размещения на информационных ресурсах Грантодателя;

3.2.1.20. обеспечить соблюдение требований законодательства в области защиты персональных данных, привлекаемых для реализации проекта физических лиц (в том числе, получить от последних согласие на передачу их персональных данных Грантодателю при реализации проекта и предоставлении отчетности Грантодателю);

3.2.1.21. 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 1.4. Договора обстоятельств.

3.2.2. Грантополучатель вправе:

3.2.2.1. направлять Грантодателю в предусмотренных настоящим Договором случаях предложения о внесении изменений в настоящий Договор с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данных изменений.

3.2.2.2. обращаться к Грантодателю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора.

#### 4. Отчетность

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

4.1.1. Отчет о реализации проекта (творческий отчет) предоставляется не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 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.4.3. Договора.

4.1.2. Финансовый отчет о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта (приложение № 4 к Договору) с приложением копий первичных учетных и иных документов предоставляется не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 года/согласно графику отчетности и платежей по гранту (приложение № 5 к Договору) в порядке, предусмотренном п.4.3. Договора.

4.2. Контроль за использованием Гранта, а также за реализацией проекта, предусмотренного Договором, осуществляется Грантодателем на основе отчетов, указанных в пункте 4.1. Договора, а также предоставленных Грантополучателем копий первичных учетных и иных документов.

4.3. Отчеты предоставляются в срок, предусмотренный п.п. 4.1.1, 4.1.2. согласно графику отчетности и платежей по гранту (приложение № 5 к Договору):

- в бумажном виде (все материалы должны быть сшиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью и подписью лица, действующего без доверенности от имени Грантополучателя);

- в электронном виде – сканированная копия всех документов единым файлом в формате \*PDF, посредством загрузки документа в личный кабинет Грантополучателя на электронную площадку конкурса.

4.4. Грантополучатель в соответствии с приложением № 5 к Договору (если предусмотрено) предоставляет промежуточную отчетность (промежуточные финансовый и творческий отчеты согласно приложениям №№ 3, 4). Такие отчеты предоставляются в электронном виде с приложением копий первичных учетных и иных документов в формате \*PDF посредством загрузки в личный кабинет Грантополучателя на электронную площадку конкурса.

## **5. Ответственность Сторон**

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

5.2. В случае нарушения Грантополучателем условий, целей 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, а также в случае не достижения предусмотренных Договором значений показателей результативности использования Гранта, Грантополучатель возвращает Грантодателю по требованию последнего сумму Гранта в полном объеме.

5.3. В случае, если Грантополучателем не достигнуты значения результатов предоставления Гранта, установленные в соответствии с пунктом 3.1.2. настоящего Договора, Грантодатель вправе применить штрафные санкции, рассчитываемые по форме согласно Приложению № 7 к Договору, с корректирующим коэффициентом К1, установленным в размере одной трехсотшестидесятой действующей на дату направления требования о штрафных санкциях ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

5.4. В случае непредоставления 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. Изменение, отказ от Договора**

6.1. 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.

6.2. Расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон или в случаях, определенных настоящим пунктом Договора, в одностороннем порядке Грантодателем.

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

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

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

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

6.3. Уменьшение размера предоставленной Грантодателю субсидии из федерального бюджета является для Сторон настоящего Договора существенным изменением обстоятельств, из которых Стороны исходили при заключении Договора (ст. 451 ГК РФ), в связи с чем Стороны согласовали возможность внесения изменений в настоящий Договор по соглашению Сторон, а в случае недостижения согласия по вносимым изменениям – расторжения настоящего Договора.

## **7. Конфликт интересов**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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 (пяти) рабочих дней со дня выявления указанных фактов.

7.4. Стороны Договора безотлагательно рассматривают факты, представленные другой стороной в соответствии с пунктом 7.3. 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.

## **8. Разрешение споров**

8.1. В случае возникновения споров по Договору Стороны примут меры к разрешению их путем переговоров, за исключением случаев, в которых настоящим Договором предусмотрено принятие Грантодателем решений в одностороннем порядке.

8.2. 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. Заключительные положения**

9.1. Грантополучатель с подписанием настоящего Договора выражает согласие на проведение Грантодателем мониторинга реализации проекта путем осуществления Грантодателем плановых и внеплановых, в том числе выездных, проверок, а также путем запроса и получения от Грантополучателя дополнительной к предусмотренной Договором отчетности информации и документов, касающихся реализации проекта и необходимых для получения полной и достоверной информации о ходе и итогах реализации проекта, о расходовании Гранта.

9.2. С целью информирования общественности Грантодатель вправе без согласования с Грантополучателем осуществлять публикации и выпускать иные информационные материалы о ходе осуществления проекта Грантополучателем на основании предоставленных 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.

9.3. Электронные письма, направленные Грантодателем Грантополучателю по электронной почте на адрес, указанный в разделе 10 Договора, считаются надлежаще отправленными, и Грантополучатель обязан обеспечить их своевременное получение, а также ознакомление с этими письмами своих уполномоченных органов и работников.

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

9.5. Договор действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

9.6. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.7. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора:

- приложение № 1 – Календарный план;
- приложение № 2 – Смета расходов;
- приложение № 3 – Творческий отчет о реализации проекта;
- приложение № 4 – Форма финансового отчета;
- приложение № 5 – График отчетности и платежей по гранту;
- приложение № 6 – Показатели результативности;
- приложение № 7 – Расчет размера штрафных санкций;

## **10.Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

### **ГРАНТОДАТЕЛЬ**

#### **ООГО «Российский фонд культуры»**

119019, г. Москва, Гоголевский бульвар, д.6/7,  
стр.1

ИНН 7704412980 / КПП 770401001

ОГРН 1177700008012

в ОКЦ № 1 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](mailto:finance@rcfoundation.ru)

### **Генеральный директор**

\_\_\_\_\_ / **Е.Ю. Головнина**

### **ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
реализации проекта**

« \_\_\_\_\_ »

| №<br>п/п | Наименование видов работ и основные этапы их выполнения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Срок выполнения<br>начало-окончание<br>(число, месяц, год) |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1.       | <b>Подготовительный этап:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |
| 1.1      | Формирование рабочей группы проекта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |
| 1.2      | Переговоры и заключение договоров с организациями и специалистами о выполнении работ в рамках реализации проекта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |
| ...      | ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |
| 2.       | <b>Этап реализации проекта:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            |
| 2.1      | Согласование макетов полиграфической, сувенирной продукции, информационных материалов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |
| 2.2      | Изготовление полиграфической, сувенирной продукции, информационных материалов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |
| 2.3      | Подготовка и реализация информационного освещения проекта, ведение социальных сетей. Создание и согласование с Грантодателем, в соответствии с п.3.2.1.19 Договора о предоставлении гранта, пресс-релиза проекта, пост-релиза с результатами проекта и публикация их в СМИ (не менее _____ публикаций в СМИ, электронных коммуникационных системах и иных информационных сетях в соответствии с п.п.3.2.1.16 и 3.2.1.17 Договора о предоставлении гранта) |                                                            |
| 2.4      | Разработка мероприятий: подготовка методических материалов (сценарии, конспекты, ТЭП, и т.п.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |
| 2.5      | Организация исполнительских и монтажных работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |
| 2.6      | Оборудование мест проведения (аренда, монтаж, демонтаж)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |
| 2.7      | Прием и направление участников и специалистов творческого проекта (проезд, размещение, питание, трансфер участников)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                            |
| 2.8      | Творческое мероприятие №1. Описание, адрес площадки (количество мероприятий должно соответствовать показателю результативности, указанному в Приложении №6)                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <i>Указать срок в рамках недели</i>                        |
| 2.9      | Творческое мероприятие №2. Описание, адрес площадки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |
| 2.10     | Подготовка и сдача промежуточных финансового и творческого отчетов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |
| 2.11     | Подготовка и проведение анкетирования среди благополучателей проекта в соответствии с формой анкеты Приложения №3 Договора о предоставлении гранта (не менее .... анкет)                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            |
| 3.       | <b>Заключительный этап проекта:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |
| 3.1      | Подготовка и сдача итоговых финансового и творческого отчетов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |

**ГРАНТОДАТЕЛЬ**  
**ООГО «Российский фонд культуры»**  
Генеральный директор

\_\_\_\_\_ / **Е.Ю. Головина**  
**М.П.**

**ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_  
**М.П.**

**СМЕТА РАСХОДОВ  
по реализации проекта**

«\_\_\_\_\_»

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

**ГРАНТОДАТЕЛЬ**  
**ООО «Российский фонд культуры»**

**ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ **Е.Ю. Головнина**  
**М.П.**

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
**М.П.**

**ТВОРЧЕСКИЙ ОТЧЕТ о реализации проекта**  
« \_\_\_\_\_ »  
**(наименование проекта)**

Титульный лист

- название Грантополучателя
- название проекта
- размер (сумма) гранта
- федеральный округ реализации проекта
- место проведения мероприятий проекта
- сроки реализации проекта
- ФИО и контактные данные руководителя проекта

Оглавление.

Следует за титульным листом. В оглавлении следует перечислить все разделы, представленные в творческом отчете с указанием страниц.

О проекте.

Данный раздел должен содержать: цели, задачи, указание количества проведенных мероприятий, дата, место проведения, количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры, общее количество публикаций в СМИ, электронных коммуникационных системах и иных информационных сетях (не запрещенных на территории РФ), общее количество человек, принявших участие в реализации проекта, общее количество человек, принявших участие в анкетировании (опросе), федеральная значимость реализованного проекта, региональная значимость реализованного проекта, социальная значимость реализованного проекта, дальнейшие перспективы реализованного проекта, потенциальные области применения полученных результатов.

Аналитическая часть отчета должна включать в себя информацию по проведенным творческим мероприятиям проекта, реализуемым за счет средств гранта, предоставленного ООГО «Российский фонд культуры». Количество творческих мероприятий должно соответствовать показателю результативности «Количество творческих мероприятий (культурный продукт) в рамках проекта», определенному Приложением №6 к Договору.

Каждому мероприятию должен быть присвоен порядковый номер, указано наименование, включены одна-две фотографии. Информация о творческих мероприятиях размещается в хронологическом порядке.

Аналитическая часть отчета должна содержать в себе полное описание творческих мероприятий: обзор, характер проведенных мероприятий проекта, задействованные участники (творческие коллективы, эксперты, лекторы, мастера ДПИ, члены жюри и т.п.), социальный эффект, восприятие мероприятия зрительской аудиторией, качественные результаты проекта и способы их измерения (как и что изменилось у целевых групп проекта после реализации мероприятия).

Таблица достижения значений показателей результативности.

Показатели результативности (количественные):

Заполняются по следующей форме (образец):

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя | Процент выполнения плана |
|-------|-------------------------|-------------------|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
|       |                         |                   |                              |                                 |                          |

**Достижение значений каждого показателя результативности должно быть документально подтверждено.**

От каждого места реализации творческого мероприятия проекта прикладывается официальное письмо-подтверждение о проведении мероприятия на указанной площадке с указанием даты, о количестве человек, которым оказаны услуги в сфере культуры, способе подсчета. Показатель «Общее количество человек, принявших участие в реализации проекта» подтверждается списком в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени, отчества (полностью) и творческой роли в проекте.

Показатели результативности (качественные):

Качественные показатели результативности отражают удовлетворенность аудитории проекта (население Российской Федерации, которому оказаны услуги в сфере культуры) качеством предоставления услуг в сфере культуры и заполняются по следующей форме (образец):

|                                                                                                                                                      |                    |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|
| Регион проведения мероприятия проекта: _____ .<br><br>Насколько Вы удовлетворены реализованным творческим проектом:<br>«_____»<br>в Вашем регионе? * |                    |                                              |
| Варианты ответа                                                                                                                                      | Количество человек | Процентное отношение к количеству опрошенных |
| - полностью удовлетворен                                                                                                                             |                    | _____ %                                      |
| - скорее удовлетворен                                                                                                                                |                    | _____ %                                      |
| - скорее не удовлетворен                                                                                                                             |                    | _____ %                                      |
| - полностью не удовлетворен                                                                                                                          |                    | _____ %                                      |
| - затрудняюсь ответить                                                                                                                               |                    | _____ %                                      |
| Общее количество человек, принявших участие в анкетировании (опросе) - _____.                                                                        |                    |                                              |

\* Анкета (опросный лист) должна содержать указанный в таблице вопрос (обязательный). Таблицы результатов анкетирования (опроса) формируются по каждому региону отдельно.

Форма анкеты:

**Национальный проект «Семья»  
Федеральный проект «Семейные ценности и инфраструктура культуры»**

**АНКЕТА  
(опросный лист)**

Возраст: \_\_\_\_\_ лет  
 Пол: мужской / женский (выбрать)  
 Регион проведения мероприятия проекта: \_\_\_\_\_  
 (таблицы формируются по каждому региону отдельно)

Вопрос:

Насколько Вы удовлетворены реализованным творческим проектом:  
 «\_\_\_\_\_» в Вашем регионе?

Варианты ответов\*:

|                          |    |
|--------------------------|----|
| - полностью удовлетворен |    |
| - скорее удовлетворен    |    |
| - скорее не удовлетворен |    |
| - полностью не           | не |

|                        |  |
|------------------------|--|
| удовлетворен           |  |
| - затрудняюсь ответить |  |

*\*Необходимо выбрать только один вариант ответа, отметив его галочкой.*

Письмо-подтверждение реализации проекта и достижения показателей результативности.

Необходимо предоставить письмо на бланке Грантополучателя по образцу, установленному в Дополнении к настоящему Приложению.

Предоставление информации о соблюдении условий пунктов 3.2.1.16, 3.2.1.17. Договора о предоставлении 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 ст.9 Федерального конституционного закона от 25.12.2000 N 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»), ООГО «Российский фонд культуры», национального проекта «Семья», а также информация следующего содержания: Проект реализован с использованием гранта, предоставленного ООГО «Российский фонд культуры» в рамках федерального проекта «Семейные ценности и инфраструктура культуры» национального проекта «Семья».

При размещении информации в социальных сетях необходимо использовать только открытые группы. Публикации необходимо сопровождать хештегами: #РФК2026 #Российскийфондкультуры #нацпроекты #семейныеценности #инфраструктуракультуры #культурадлясемьи #нацпроектсемья #Министерствокультуры

Для подтверждения достижения значения показателя результативности «Общее количество публикаций в СМИ, электронных коммуникационных системах и иных информационных сетях (не запрещенных на территории РФ), соответствующих Договору о предоставлении гранта п. 3.2.1.16 и 3.2.1.17» следует разместить: тексты пресс- и пост-релизов основных мероприятий, валидные активные ссылки на публикации, скан-копии/скриншоты публикаций. Информация на скан-копиях/скриншотах должна быть читабельна. Каждой публикации необходимо присвоить порядковый номер. В видео-/аудиороликах указать минуты, в течение которых произносится и/или появляется в кадре информация в соответствии с условиями пунктов 3.2.1.16, 3.2.1.17. Договора.

В данном разделе необходимо предоставить макеты и фотографии изготовленной полиграфической и сувенирной продукции в полном объеме с указанием формата и размеров. Печатные материалы (например, каталог, методический сборник и т.п.) размещаются в виде скана всех разворотов.

Описание деятельности Грантополучателя в соответствии с календарным планом.

Данный раздел содержит описание деятельности в соответствии с календарным планом, включая подготовительный этап и все виды административных и организационных работ на протяжении реализации всего проекта с указанием дат их фактического исполнения.

Методическое обеспечение проекта.

В соответствии с концепцией проекта в этом разделе необходимо разместить сценарии всех проведенных творческих мероприятий, тематико-экспозиционные планы выставок, конспекты лекций, мастер-классов, программы творческих встреч, а также Положения о конкурсе, оценочные листы, итоговые протоколы жюри, график репетиций и т.п.

Фотоотчет проекта.

Необходимо предоставить фотографии (которые не вошли в другие разделы отчета), иллюстрирующие все периоды подготовки и проведения мероприятий, включая оформление сценической площадки, встречу участников, раздачу сувенирной и полиграфической продукции, охват зрительской аудитории, объем оказанной услуги.

Каждая фотография должна сопровождаться подписью, отражающей суть изображения. Фотографии следует размещать в хронологическом порядке.

Видеоотчет проекта.

Необходимо разместить реестр видеоматериалов, включающий название видеоролика, скриншот с указанием хронометража, а также ссылку на размещение в сети Интернет.

Фотографии участников проекта.

В соответствии с концепцией проекта в этом разделе необходимо разместить фотографии и творческую биографию участников (с указанием региона, который они представляют), заявленных в показателе результативности «Общее количество человек, принявших участие в реализации проекта».

Социальный эффект проекта (обратная связь).

В соответствии с концепцией проекта в этом разделе необходимо разместить копии анкет (опросных листов с обязательными вопросами). Дополнительно необходимо разместить отзывы зрительской аудитории проекта, благодарственные письма, письма от партнеров и т.п.

Опись материалов, размещенных на электронном носителе.

Необходимо приложить электронный носитель, содержащий все фото- и видеоматериалы, а также макеты сувенирной и полиграфической продукции. В данном разделе необходимо составить опись материалов, размещенных на электронном носителе.

На последней странице творческий отчет должен содержать печать организации, подпись лица, действующего без доверенности от имени Грантополучателя («живая» печать и собственноручная подпись).

Творческий отчет предоставляется в срок, предусмотренный п.4.1.1 Договора и согласно графику отчетности и платежей по гранту (приложение № 5 к Договору) в электронном и бумажном виде:

– в электронном виде – сканированная копия всех документов единым файлом в формате \*PDF;

– в бумажном виде (творческий отчет должен быть сшит (сброшюрован), листы пронумерованы и скреплены печатью и подписью лица, действующего без доверенности от имени Грантополучателя).

На месте сшивки приклеивается стикер с надписью: «Прошито и пронумеровано \_\_\_\_\_ листов» скрепляется печатью и подписью Грантополучателя.

**ГРАНТОДАТЕЛЬ**  
**ООГО «Российский фонд культуры»**  
**Генеральный директор**

**ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_/ **Е.Ю. Головнина**  
**М.П.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
**М.П.**

**ОБРАЗЕЦ**  
**письма-подтверждения реализации проекта и достижения показателей**  
**результативности**

**БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ**

№ \_\_\_\_\_  
От «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

В ООГО «Российский фонд культуры»

Информируем Вас, что в соответствии с Договором № \_\_\_\_\_ о предоставлении гранта от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г. мероприятия проекта «\_\_\_\_\_» реализованы на территории \_\_\_\_\_ (субъект) \_\_\_\_\_ (Федеральный округ).

Достигнуты следующие показатели результативности:

показатели результативности (количественные):

| Наименование показателя                                                                                                                                                                                          | Единица измерения | Достигнутое значение показателя |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| Количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры (офлайн), в том числе:                                                                                                                               | человек           |                                 |
| количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры, <b>Федеральный округ:</b> _____, <b>Субъект:</b> _____                                                                                              | человек           |                                 |
| количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры, <b>Федеральный округ:</b> _____, <b>Субъект:</b> _____                                                                                              | человек           |                                 |
| Количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры (онлайн)                                                                                                                                             | человек           |                                 |
| Общее количество публикаций в СМИ, электронных коммуникационных системах и иных информационных сетях (не запрещенных на территории РФ), соответствующих Договору о предоставлении гранта п. 3.2.1.16 и 3.2.1.17. | публикация        |                                 |
| Общее количество человек, принявших участие в реализации проекта                                                                                                                                                 | человек           |                                 |
| Общее количество человек, принявших участие в анкетировании (опросе)                                                                                                                                             | человек           |                                 |

показатели результативности (качественные):

Удовлетворенность аудитории проекта (население Российской Федерации, которому оказаны услуги в сфере культуры), качеством предоставления услуг в сфере культуры, на основании анкетирования (опросного листа).

Регион проведения мероприятия проекта: \_\_\_\_\_

Насколько Вы удовлетворены реализованным творческим проектом:  
«\_\_\_\_\_» в Вашем регионе?

| Варианты ответа | Количество человек | Процентное отношение к количеству опрошенных |
|-----------------|--------------------|----------------------------------------------|
|-----------------|--------------------|----------------------------------------------|

|                                                                             |  |      |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|------|
| - полностью удовлетворен                                                    |  | ___% |
| - скорее удовлетворен                                                       |  | ___% |
| - скорее не удовлетворен                                                    |  | ___% |
| - полностью не удовлетворен                                                 |  | ___% |
| - затрудняюсь ответить                                                      |  | ___% |
| Общее количество человек принявших участие в анкетировании (опросе) - ____. |  |      |

Творческий и финансовый отчеты предоставлены на проверку.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(Должность)* *(ФИО)*  
*Подпись, печать*

**ГРАНТОДАТЕЛЬ**  
**ООГО «Российский фонд культуры»**  
**Генеральный директор**

**ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ**  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / **Е.Ю. Головина**  
**М.П.**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
**М.П.**

### ФОРМА ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА

о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта, о реализации проекта

« \_\_\_\_\_ »

(руб.)

| № п/п | Статья расходов в соответствии с утвержденной сметой | Выделено по Гранту | Обязательство - основание 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 (***) |
|-------|------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|
| 1     | 2                                                    | 3                  | 4                                                              | 5                                                           | 6                      | 7                  | 8                                               | 9                             | 10                                          |
|       |                                                      |                    |                                                                |                                                             |                        |                    |                                                 |                               |                                             |
|       |                                                      |                    |                                                                |                                                             |                        |                    |                                                 |                               |                                             |
|       | <b>ИТОГО</b>                                         |                    |                                                                |                                                             |                        |                    |                                                 |                               |                                             |

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 копии первичных документов, подтверждающих целевое расходование средств Гранта на реализацию проекта, включая копии первичных документов, подтверждающих приобретение товаров (работ, услуг), документы-основания для выплат физическим лицам, уплаты страховых взносов и т.д.

**Обязательный к исполнению Грантополучателем Порядок предоставления финансовой отчетности и первичной документации, включающий требования к отчетности, получен Грантополучателем в личном кабинете на площадке конкурса до заключения Договора, содержит в том числе, следующие требования к расходам, производимым Грантополучателем за счет средств Гранта:**

1. Расходы на питание участников мероприятий не должны превышать 900 рублей в день на человека, из расчета 1 прием пищи – 300 рублей.

2. Расходы Грантополучателя на приобретение проездных документов в рамках реализации проекта (авиабилеты, ж/д билеты): авиабилеты – не выше класса «эконом», ж/д билеты – не выше класса «купе».

3. Расходы на проживание в гостинице участников проекта: гостиница класса не выше 3-х звезд. При этом дополнительные гостиничные услуги к учету не принимаются (телефонные звонки, услуги мини-бара и т.д.). Рекомендуемая стоимость проживания в гостинице одного человека в отдельном номере не должна превышать 4 500 рублей за ночь.

4. Расходы на заработную плату: заработная плата начисляется ежемесячно, выплачивается 2 раза в месяц в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, единовременная выплата заработной платы за весь период реализации проекта запрещена.

В соответствии с п.3.1.3.2 Договора Грантодатель вправе запросить любые дополнительные документы и информацию, необходимые для получения полной и достоверной информации о расходовании Гранта.

Все первичные документы должны содержать обязательные реквизиты и должны быть составлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и федеральным законом «О бухгалтерском учете».

Финансовый отчет и прилагаемые к нему документы должны быть сшиты, пронумерованы, скреплены печатью Грантополучателя и подписью лица, действующего без доверенности от имени Грантополучателя.

От Грантополучателя  
Руководитель Организации  
ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер Организации  
ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
М.П.

**ГРАНТОДАТЕЛЬ**  
**ООГО «Российский фонд культуры»**

**ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ**

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ **Е.Ю. Головнина**  
М.П.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
М.П.

**ГРАФИК**  
**отчетности и платежей по гранту**

| №<br>п/п | Срок и сумма предоставления<br>гранта Грантодателем | Срок предоставления отчетности<br>Грантополучателем                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Сумма - _____ руб.<br>до « ____ » _____ 2026 г.     | <u>Промежуточный творческий отчет</u> в виде электронного файла в формате PDF с --/--/2026 по --/--/2026 года.<br><u>Промежуточный финансовый отчет</u> с предоставлением копий первичных учетных документов в виде электронного файла в формате PDF с --/--/2026 по --/--/2026 года.                                                                                                                                                                         |
| 2.       | Сумма - _____ руб.<br>до « ____ » _____ 2026 г.     | <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 ---/---/2026 года.<br><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 ---/---/2026 года. |

**ГРАНТОДАТЕЛЬ**

**ООГО «Российский фонд культуры»**

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_ / **Е.Ю. Головнина**

**М.П.**

**ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**М.П.**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование проекта)

**Показатели результативности (количественные)**

| № п\п | Наименование показателя                                                                                                                                                                                          | Единица измерения | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение значения показателя |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1.    | Количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры* (офлайн), в том числе:                                                                                                                              | человек           |                              |                                                               |
| 1.1   | количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры,<br><b>Федеральный округ:</b> _____,<br><b>Субъект:</b> _____                                                                                        | человек           |                              |                                                               |
| 1.2   | количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры,<br><b>Федеральный округ:</b> _____,<br><b>Субъект:</b> _____                                                                                        | человек           |                              |                                                               |
| 2.    | Количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры (онлайн)                                                                                                                                             | человек           |                              |                                                               |
| 3.    | Количество творческих мероприятий (культурный продукт) в рамках проекта**                                                                                                                                        | мероприятие       |                              |                                                               |
| 4.    | Общее количество публикаций в СМИ, электронных коммуникационных системах и иных информационных сетях (не запрещенных на территории РФ), соответствующих Договору о предоставлении гранта п. 3.2.1.16 и 3.2.1.17. | публикация        |                              |                                                               |
| 5.    | Общее количество человек, принявших участие в реализации проекта                                                                                                                                                 | человек           |                              |                                                               |
| 6.    | Общее количество человек, принявших участие в анкетировании (опросе)                                                                                                                                             | человек           |                              |                                                               |

\*«Количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры» – это благополучатели (зрители, слушатели и т.д.).

\*\*«Количество мероприятий» – это количество творческих мероприятий, т.е. культурный продукт – творческие, культурно-массовые и/или просветительские мероприятия.

**Показатели результативности (качественные)**

Качественные показатели результативности отражают удовлетворенность аудитории проекта (население Российской Федерации, которому оказаны услуги в сфере культуры) качеством предоставления услуг в сфере культуры.

Регион проведения мероприятия проекта: \_\_\_\_\_ .

**Насколько Вы удовлетворены реализованным творческим проектом:  
« \_\_\_\_\_ » в Вашем регионе?\***

| <b>Варианты ответа</b>      | <b>Количество человек</b> | <b>Процентное отношение к количеству опрошенных</b> |
|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| - полностью удовлетворен    |                           | %                                                   |
| - скорее удовлетворен       |                           | %                                                   |
| - скорее не удовлетворен    |                           | %                                                   |
| - полностью не удовлетворен |                           | %                                                   |
| - затрудняюсь ответить      |                           | %                                                   |

**Общее количество человек, принявших участие в анкетировании (опросе)\*\* - \_\_\_\_.**

*\* Анкета (опросный лист) должна содержать указанный в таблице вопрос (обязательный). Таблицы результатов анкетирования (опроса) формируются по каждому региону отдельно.*

*\*\* В соответствии с концепцией проекта копии анкет (опросных листов с ответами на обязательный вопрос) размещаются в творческом отчете. Форма анкеты установлена в Приложении № 3 к договору.*

**ГРАНТОДАТЕЛЬ**

**ООГО «Российский фонд культуры»**

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_/ **Е.Ю. Головнина**  
**М.П.**

**ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
**М.П.**

**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                                                                                       |
|       |                                          |                                               |                                                  |                                           |                                          | 1/360<br>ключевой<br>ставки ЦБ<br>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»**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ / **Е.Ю. Головнина**  
**М.П.**

**ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
**М.П.**