

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

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Общероссийская общественно-государственная организация «Российский фонд культуры»**, именуемая в дальнейшем **«Грантодатель»**, в лице генерального директора Головиной Елены Юрьевны, действующего на основании устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое (ая) в дальнейшем **«Грантополучатель»**, в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с Положением о проведении Всероссийского конкурса по поддержке современной драматургии («Положение о проведении конкурса», «Конкурс»), 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 Конкурсной комиссии (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 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), а также графиком 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 ниже изложенных обстоятельствах:

- является организацией, соответствующей Положению о проведении конкурса;
- не вмешивался в процесс проведения независимой оценки проекта (не вступал в контакт с членами Конкурсной комиссии, с целью влияния на оценку заявки и (или) включения Грантополучателя в перечень победителей Конкурса);
- 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 размере, превышающем одну тысячу рублей;
- в отношении Грантополучателя отсутствуют вступившее 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.

## **2. Размер Гранта и порядок его предоставления**

2.1. Общая сумма Гранта составляет ( ) рублей 00 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. Осуществление проекта за счет Гранта не относится к операциям, признаваемым объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость в соответствии с пунктом 1 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации Грант 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**

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/ПАО ВТБ).

3.2. Грантодатель осуществляет контроль за использованием Гранта следующими способами:

- получение от Грантодателя 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 проведении конкурса 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 информации и (или) документов (в том числе отчетности) в порядке и в сроки, предусмотренные Договором;

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. 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. Права и обязанности Грантополучателя**

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

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

4.3. Грантополучатель принимает 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).

4.4. Грантополучатель обязуется вести отдельный учет денежных средств, полученных на основании Договора, а также имущества, приобретенного за счет указанных средств, от других средств и имущества, которыми он владеет и пользуется.

4.5. Грантополучатель обязан незамедлительно информировать Грантодателя об обнаруженной Грантополучателем невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работ по проекту и в течение 10 (десять) дней возратить Грантодателю сумм неиспользованных денежных средств и отчитаться за использованные денежные средства.

4.6. Грантополучатель обязуется представлять Грантодателю отчетность по форме и в сроки, установленные Договором.

4.7. Грантополучатель обязуется:

4.7.1. 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.

4.7.2. 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.

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

4.7.4. 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.

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

4.9. Осуществлять все расходы по проекту путем безналичного перечисления денежных средств с банковского счета Грантополучателя на банковские счета контрагентов и исполнителей проекта.

4.10. Грантополучатель обязан сопровождать: 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; форма участников массовых мероприятий; иные аналогичные материалы, логотипами ООГО «Российский фонд культуры», Министерства культуры Российской Федерации, а также информацией следующего содержания: Проект реализован с использованием гранта, предоставленного ООГО «Российский фонд культура»).

4.11. Грантополучатель обеспечивает размещение материалов о проекте в средствах массовой информации и сети Интернет, сопровождая указанную информацию логотипами ООГО «Российский фонд культуры», Министерства культуры Российской Федерации, а также информацией следующего содержания: Проект реализован с использованием гранта, предоставленного ООГО «Российский фонд культуры».

4.12. В течение 10 (десять) дней после получения от Грантодателя соответствующего уведомления (требования), вернуть Грантодателю Грант (в случае отказа Грантодателя от Договора) либо часть средств Гранта, расходование которой признано Грантодателем нецелевым.

4.13. При реализации проекта и предоставлении отчетности Грантодателю Грантополучатель обязуется 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.

4.14. Грантополучатель обязуется незамедлительно (в течение не более 5 (пяти) рабочих дней) 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.

4.15. 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.

4.16. Информировать Грантодателя о ходе информационного освещения реализации проекта в течение 1 (один) дня с даты размещения информации в любых СМИ.

4.17. 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 и ознакомление с этими письмами своих уполномоченных органов и работников.

## **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 – текстовый формат и скан в формате \*PDF. Электронную версию отчета предоставить в архивированном виде, в формате \*ZIP, а также на электронном носителе.

## **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 недостижения Грантополучателем показателей результативности (целевых показателей) предоставления Гранта, предусмотренных приложением № 6 к Договору, Грантополучатель по требованию Грантодателя уплачивает штрафную неустойку в размере, рассчитываемом в соответствии с указанным приложением (Показатели результативности/расчет размера штрафных санкций).

## **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, установленных при предоставлении Гранта (Положения о проведении конкурса и (или) Договора), а также в случае признания Грантодателем суммы Гранта, использованной Грантополучателем не по целевому назначению;

7.2.2. в случае не достижения Грантополучателем показателей результативности использования Гранта, установленных приложением № 6 к Договору;

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.

## **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.

10.2. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий

чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

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

10.4. Договор действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

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

10.6. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора:

- приложение № 1 – Календарный план;
- приложение № 2 – Смета расходов;
- приложение № 3 – Отчет о реализации проекта;
- приложение № 4 – Финансовый отчет;
- приложение № 5 - График отчетности и платежей по гранту;
- приложение № 6 – Показатели результативности/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/КПП 7704412980/770401001

ОГРН 1177700008012

Управление Федерального казначейства

по г. Москве (ООГО "Российский фонд

культуры", л/с 711Г5581001), р/сч

40501810345251000279 в ГУ БАНКА

РОССИИ ПО ЦФО Г. МОСКВА 35,

БИК 044525000

Адрес электронной почты:

[finance@refoundation.ru](mailto:finance@refoundation.ru)

### ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

**От Грантодателя:**

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_ **Е.Ю. Головнина**

М.П.

**От Грантополучателя:**

\_\_\_\_\_

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

М.П.

Приложение № 1  
к Договору о предоставлении гранта  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
реализации проекта «»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапов (видов работ, услуг и т.д.)</b>	<b><i>Срок выполнения</i></b>
1		
2		
3		
4		
5		

**Грантодатель:**  
**ООГО «Российский фонд культуры»**  
**Генеральный директор**

**Грантополучатель:**

\_\_\_\_\_ **Е.Ю. Головина**

М.П.

М.П.



Приложение № 2  
к Договору о предоставлении гранта  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СМЕТА РАСХОДОВ**  
**по реализации проекта «»**

№ п/п	Статьи затрат	Расчет затрат	ИТОГО (руб.)
1	2	3	5
1.			
2			
3			
4			
	<b>ИТОГО:</b>		

**Грантодатель:**  
**ООГО «Российский фонд культуры»**  
**Генеральный директор**

**Грантополучатель:**

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

М.П.

Приложение № 3  
к Договору о предоставлении гранта  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ о реализации проекта «»  
(творческий отчет)**

Титульный лист

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

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- описание содержания проделанной работы, в том числе, дата, место проведения проекта, цель проекта, поставленные задачи, участники;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий, копии публикаций и другие материалы СМИ о проведенных мероприятиях (если были), фотоотчет;
- оценка успешности проекта;
- прочая информация, в том числе отчет о достижении значений показателей результативности по следующей форме:

№№ п/п	Наименование показателя	Единица изменения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя	Процент выполнения плана	Причина отклонения

Отчет должен содержать дату его составления, подписывается лицом, действующим без доверенности от имени Грантополучателя, скрепляется печатью Грантополучателя.

**От Грантодателя:**  
**ООГО «Российский фонд культуры»**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ **Е.Ю. Головнина**  
М.П.

**От Грантополучателя:**

\_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 4  
к Договору о предоставлении гранта  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ  
о реализации проекта «»**

(руб.)

№	Статья расходов в соответствии и с утвержденной сметой	Выделено по Гранту	Обязательств о-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 (***)
	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.

**От Грантодателя:  
ООГО «Российский фонд культуры»**

**От Грантополучателя:**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ **Е.Ю. Головнина**  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение № 5  
к Договору о предоставлении гранта  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

№№ п/п	Срок предоставления гранта Грантодателем	Срок предоставления отчетности Грантополучателем

**От Грантодателя:**  
**ООГО «Российский фонд культуры»**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ **Е.Ю. Головина**  
М.П.

**От Грантополучателя:**

\_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение № 6  
к Договору о предоставлении гранта  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### 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

### Расчет штрафных санкций

	Наим. проекта	Ед.изм.	План. значение показателя	Достигнутое значение показателя	Размер гранта (тыс.руб)		Корректир. коэф. К = гр.7/гр.6	Расчет штрафных санкций $\Sigma = (1 -$ $гр.5/гр.4) \times гр.6 \times К/5$
					Всего	Изр-но		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

От Грантодателя:  
ООГО «Российский фонд культуры»

От Грантополучателя:

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ Е.Ю. Головина  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

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