**Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, бюджетным и автономным учреждениям, включая учреждения, в отношении которых Администрация ЗАТО г.Железногорск не осуществляет функции и полномочия учредителя, на реализацию социально значимых проектов**

Настоящий Порядок определяет условия предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, бюджетным и автономным учреждениям, включая учреждения, в отношении которых Администрация ЗАТО г.Железногорск не осуществляет функции и полномочия учредителя, на реализацию социально значимых проектов (далее - Грантов).

I. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. Конкурс социально значимых проектов - это способ заключения соглашения на реализацию социально значимого проекта, при котором организатор конкурса заранее определяет условия проведения конкурса и основные условия будущего соглашения, критерии и процедуры подачи конкурсных заявок и выбора победителей, и затем из числа подавших конкурсные заявки выбирает победителей, которые разработали и заявили наилучшие социально значимые проекты и при этом оформили конкурсные заявки в соответствии с установленными процедурами и предъявляемыми требованиями.

1.2. Организаторы конкурса – Администрация ЗАТО г.Железногорск, Муниципальное казенное учреждение «Молодежный центр» (далее – МКУ «МЦ»).

1.3. Участник конкурса - некоммерческая организация, не являющаяся казенным учреждением, бюджетное или автономное учреждение, включая учреждение, в отношении которого Администрация ЗАТО г.Железногорск не осуществляет функции и полномочия учредителя, подавшая заявку по установленной форме в целях участия в конкурсе социально значимых проектов.

1.4. Получатель Гранта - некоммерческая организация, не являющаяся казенным учреждением, бюджетное или автономное учреждение, включая учреждение, в отношении которого Администрация ЗАТО г.Железногорск не осуществляет функции и полномочия учредителя, признанная победителем конкурса социально значимых проектов (далее – конкурс).

1.5. Конкурсная комиссия - коллегиальный совещательный орган, на который возложены функции по рассмотрению представленных на конкурс заявок и определению победителей конкурса.

1.6. Социальный проект - разработанный участником конкурса комплекс мероприятий, направленных на решение социальной проблемы и достижение социально значимой цели в процессе оказания услуг физическим и (или) юридическим лицам и имеющий пространственно-временные и ресурсные границы.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

2.1. Гранты предоставляются в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Железногорск на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов на реализацию муниципальной программы «Молодежь ЗАТО Железногорск в XXI веке», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г.Железногорск от 05.11.2013 № 1744 (далее – Программа).

2.2. Гранты предоставляются некоммерческим организациям, некоммерческим организациям, бюджетным и автономным учреждениям, включая учреждения, в отношении которых Администрация ЗАТО г.Железногорск не осуществляет функции и полномочия учредителя, на реализацию социально значимых проектов на конкурсной основе.

2.3. Участники конкурса представляют социально значимые проекты, разработанные в двух основных блоках, включающих отдельные направления:

2.3.1. Блок 1. “Организация и осуществление мероприятий по работе с молодежью «Будущее Железногорска»”

В рамках данного блока поддерживаются проекты в следующих направлениях:

- профилактика распространения асоциальных явлений в молодежной среде (выявление молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации; вовлечение молодежи в правоохранительную деятельность; проведение рейдов, акций, мероприятий, направленных на профилактику правонарушений в молодежной среде; создание и апробирование технологий адресной социальной работы с молодыми людьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, их вовлечение в общественную, социально-экономическую и культурную жизнь общества; разработку и реализацию методик первичной профилактики зависимостей, представляющих опасность для молодежи и других групп населения);

- развитие добровольчества (формирование у молодых людей мотивации к оказанию безвозмездной помощи, проявлению действенной инициативы в решении проблем людей, нуждающихся в поддержке и участии; формирование механизмов вовлечения молодых людей в общественную деятельность и поддержки добровольческих общественных объединений; привлечение молодежи к добровольческому труду, создание волонтерских отрядов различной социально значимой направленности, организацию и проведение добровольческих акций и общественно-полезных мероприятий с участием различных групп граждан);

- информационное обеспечение молодежи (вовлечение молодежи в процессы поиска, создания, применения, распространения и популяризации актуальной информации, необходимой для эффективной социализации молодых граждан; развитие и внедрение форм информирования и социального просвещения молодежи в различных областях жизнедеятельности (спорт, образование, жилье, досуг, труд, карьера, общественная, политическая и личная жизнь, семья); разработка и распространение актуальных информационных ресурсов и социальной рекламы силами молодых граждан);

- гражданско-патриотическое воспитание молодежи (популяризация ценностей российского общества (здоровье, труд, семья, толерантность, права человека, Родина, патриотизм, служение Отечеству, активная жизненная и гражданская позиция и ответственность и пр.) средствами социальной рекламы; организация и проведение мероприятий, нацеленных на гражданско-патриотическое воспитание молодежи; развитие новых форм художественного творчества патриотической тематики);

- поддержка молодой семьи (развитие института семьи, сохранение и развитие психоэмоционального здоровья семьи, создание благоприятных условий для социально-экономической стабильности семьи; развитие информационно-методической и организационной основы решения проблем молодых семей; развитие консультационных и образовательных услуг в сфере семейного воспитания, формирование принципов осознанного родительства).

Размер Гранта, предоставляемого для реализации одного проекта - до 50 тыс. рублей.

Срок реализации проекта – от 2 до 6 месяцев.

Конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса по следующим критериям:

- соответствие проекта приоритетному направлению финансирования – 5 баллов;

- наличие профессиональных знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте, необходимого материально-технического оснащения – 5 баллов;

- наличие конкретного измеримого результата, значимость результатов проекта для социально-экономического развития ЗАТО Железногорск – 10 баллов;

- обоснованность бюджета проекта, соотношение затрат на реализацию проекта и планируемого результата – 5 баллов;

- наличие собственных и (или) привлеченных средств в размере не менее 10% от общего объема средств, необходимых для реализации проекта – 5 баллов;

- наличие партнеров в реализации проекта – 5 баллов;

- оригинальность проекта, его инновационный характер (новизна, концептуальная целостность) – 10 баллов;

- наличие перспектив дальнейшего развития проекта, продолжение деятельности в рамках проекта после окончания его финансирования – 10 баллов;

- численность молодежи, задействованной в реализации проекта свыше 100 человек – 10 баллов;

- привлечение к участию в реализации проекта несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении – 10 баллов.

2.3.2. Блок 2. “Реализация гражданских инициатив в пространстве городских дворов «Двор, в котором я живу»”.

В рамках данного блока поддерживаются проекты в следующих направлениях:

- озеленение, благоустройство и содержание дворовой территории многоквартирных домов, территорий у жилых зданий частного сектора;

- благоустройство подъездов жилых домов;

- организация культурных, спортивных, социально значимых мероприятий на дворовой территории силами жителей дворов;

- организация мероприятий, направленных на популяризацию идей развития и реализации инициатив жителей в пространстве городских дворов (проведение агитационных акций, конкурсов, обучающих мероприятий, направленных на приобретение населением знаний, умений и навыков благоустройства и проектирования пространства).

Размер Гранта, предоставляемого для реализации одного проекта - до 100 тыс. рублей.

Срок реализации проекта – от 2 до 5 месяцев.

Конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса по следующим критериям:

- численность дворов (домов), вовлеченных в мероприятия проекта свыше 10 – 10 баллов, свыше 20 – 20 баллов;

- численность жителей, участвующих в мероприятиях проекта свыше 100 – 10 баллов;

- привлечение к реализации проекта молодежи в возрасте от 14 до 30 лет – 10 баллов;

- обоснованность бюджета проекта, соотношение затрат на реализацию проекта и планируемого результата – 5 баллов;

- наличие организаций-партнеров (в том числе управляющих компаний) в реализации проекта – 5 баллов;

- оригинальность проекта – 10 баллов.

Если реализация проекта требует использования общего имущества собственников многоквартирного дома, в обязательном порядке предоставляется протокол общего собрания собственников многоквартирного дома.

2.4. Сроки предоставления финансового отчета об использовании средств Гранта и реализации проекта – до 15 ноября 2015 года. Финансовый отчет предоставляется в МКУ «МЦ». Сроки предоставления содержательного (информационного) отчета о реализации проекта – до 15 ноября 2015 года. Содержательные отчеты предоставляются главному специалисту по молодежной политике Отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике Администрации ЗАТО г.Железногорск и в МКУ «МЦ».

2.5. Для участия в Конкурсе участник представляет в конкурсную комиссию заявку на участие в Конкурсе до 23 апреля 2015 года по адресу: г.Железногорск, ул. 22 Партсъезда, 21, каб. 307, телефон для справок 76-56-36.

2.6. Перечисление Гранта победителю конкурса осуществляется на основании заключенного с МКУ «МЦ» соглашения на счет получателя Гранта, открытый в кредитной организации.

2.7. В конкурсе на предоставление Грантов не могут принимать участие политические партии, религиозные объединения.

III. ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА

3.1. Участник конкурса может представить заявки по нескольким конкурсным направлениям, а также несколько заявок в рамках одного конкурсного направления.

3.2. Заявка на получение Гранта должна содержать:

- основные сведения об участнике конкурса;

- цели и задачи проекта;

- сроки реализации проекта;

- описание проекта, включая описание проблемы, описание деятельности, направленной на решение указанной проблемы;

- перечень и порядок выполнения мероприятий;

- ожидаемые результаты;

- сведения о составе и квалификации исполнителей проекта, материально-техническом оснащении;

- бюджет проекта (объем необходимого финансирования, объем собственных средств и средств организаций-партнеров).

3.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов;

- копия справки о наличии банковского счета;

- копия бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

Копии документов заверяются подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

Участник конкурса вправе предоставить иные документы для участия в конкурсе.

3.4. Заявка представляется на бумажном и электронном носителях (диск/флэш-карта). Титульный лист заявки должен быть заверен подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

3.5. По окончании конкурса представленные заявки участнику конкурса не возвращаются.

IV. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

4.1. Целью деятельности конкурсной комиссии является рассмотрение представленных на конкурс заявок и определение победителей конкурса социально значимых проектов.

4.2. Конкурсная комиссии состоит из подкомиссий, рассматривающих проекты в конкурсных блоках.

4.3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим порядком;

- определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых Грантов;

- обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявке;

- проводит экспертную оценку результатов деятельности получателя Гранта в рамках реализации проекта;

- проводит мониторинг деятельности получателя Гранта в рамках реализации проекта.

4.5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

- назначает дату и время проведения заседаний конкурсной комиссии;

- руководит работой конкурсной комиссии;

- предлагает повестку дня заседаний конкурсной комиссии;

- осуществляет контроль за исполнением решений конкурсной комиссии;

4.6. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции.

- информирует членов конкурсной комиссии о повестке, времени и месте проведения заседания;

- ведет протокол заседания;

- принимает заявки участников конкурса и передает их на рассмотрение конкурсной комиссии;

- информирует участников конкурса о решении конкурсной комиссии;

- информирует о ходе реализации проектов председателя и членов конкурсной комиссии.

4.7. В случае, если конкурсной комиссией установлено, что фактические расходы, необходимые для реализации проекта, меньше суммы, указанной в заявке участника конкурса, конкурсная комиссия обязана уменьшить размер Гранта.

4.8. Решение конкурсной комиссии и списки победителей конкурса социально значимых проектов публикуются в газете «Город и горожане» и на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.9. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации ЗАТО г.Железногорск.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ЗАЯВОК

НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТОВ

5.1. Конкурсная комиссия в течение десяти дней с даты окончания приема заявок проводит конкурсный отбор заявок.

5.2. Конкурсный отбор заявок представляет собой экспертизу заявок участников конкурса на предмет соответствия заявок требованиям конкурса и основным критериям оценки, утвержденным настоящим положением.

5.3. На основании результатов конкурсного отбора конкурсная комиссия формирует по каждому блоку рейтинг социальных проектов, участвующих в конкурсе.

5.4. Конкурсная комиссия на основании рейтинга формирует по каждому направлению список победителей конкурса на предоставление Грантов.

5.5. Список победителей конкурса на предоставление Грантов оформляется решением конкурсной комиссии и подписывается председателем конкурсной комиссии.

5.6. Список победителей утверждается постановлением Администрации ЗАТО г.Железногорск.

5.7. Основаниями отказа некоммерческим организациям в участии в конкурсе являются:

- несоответствие оформления представленной заявки установленной форме;

- непредставление перечня документов, указанных в настоящем положении;

- нарушение срока представления заявки;

- предоставление заведомо ложных сведений.

VI. СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА

6.1. С победителем конкурса заключается соглашение о предоставлении Гранта (далее - соглашение).

6.2. Соглашение должно содержать:

- предмет соглашения, которым определяется цель предоставления Гранта;

- права и обязанности сторон;

- размер, условия и сроки предоставления Гранта;

- порядок, сроки и форму представления отчетности об использовании полученного Гранта;

- ответственность за несоблюдение условий указанного соглашения, предусматривающую возврат в бюджет ЗАТО Железногорск суммы Гранта в случаях ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

- согласие получателя Гранта на осуществление организаторами конкурса, главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля ЗАТО Железногорск проверок соблюдения получателями Грантов условий, целей и порядка предоставления Грантов.

6.3. МКУ «МЦ» в течение десяти дней после принятия решения конкурсной комиссией представляет победителю конкурса соглашение.

6.4. Получатель Гранта подписывает и представляет в МКУ «МЦ» соглашение в течение трех дней со дня его получения.

6.5. В случае непредставления в установленный срок подписанного соглашения участник конкурса считается уклонившимся от заключения соглашения, а Грант не предоставляется.

6.6. В случае отказа от добровольного возврата средств получателем Гранта предоставленные средства взыскиваются в судебном порядке.

6.7. Получатели грантов от МКУ «МЦ» обязаны обеспечить возврат неиспользованных субсидий в текущем году на лицевой счет МКУ «МЦ», открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, в срок до 20 декабря 2015 года.

6.8. В случае не использования грантов в отчетном финансовом году, получатели субсидий от МКУ «МЦ» обязаны обеспечить возврат до 1 марта 2015 года остатков не использованных субсидий в отчетном году на лицевой счет МКУ «МЦ», открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении грантов.

6.9. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении Грантов, получатели Грантов от МКУ «МЦ» обязаны обеспечить возврат в 10-дневный срок перечисленных сумм Грантов с момента уведомления их о необходимости возврата перечисленных сумм, полученных за счет средств бюджета текущего финансового года на лицевой счет МКУ «МЦ», открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.

МКУ «МЦ» обязан обеспечить возврат неиспользованных средств на счет бюджета ЗАТО Железногорск.

VII. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГРАНТА

7.1. Предоставленный Грант может быть использован исключительно на цели, связанные с реализацией социального проекта.

7.2. На оплату труда участников проекта может быть израсходовано не более 40% от суммы Гранта.

VIII. ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ГРАНТА

8.1. Получатель Гранта представляет в МКУ «МЦ» отчет об использовании Гранта по форме и в сроки, установленные соглашением, с приложением копий первичных бухгалтерских документов.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ СОГЛАШЕНИЯ

9.1. Контроль за выполнением условий соглашения и целевым расходованием бюджетных средств осуществляет МКУ «МЦ».

9.2. Получатель Гранта несет ответственность за целевое и эффективное использование средств Гранта в соответствии с действующим законодательством. Организатор конкурса, главный распорядитель бюджетных средств, органы муниципального финансового контроля ЗАТО Железногорск осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта.

9.3. Организатор конкурса имеет право на получение информации о ходе реализации проекта, осуществляемого получателем Гранта, на любой его стадии. Получатель Гранта обязан проинформировать организатора конкурса о ходе реализации проекта в течение 10 дней с момента получения запроса. Представители организатора конкурса имеют право посещать все мероприятия, проводимые в рамках реализации проекта.

Приложение

к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_

г. Железногорск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Муниципальное казенное учреждение «Молодежный центр», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и победитель конкурса на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именующиеся Сторонами, заключили настоящие соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Заказчик в соответствии с муниципальной программой «Молодежь ЗАТО Железногорск в XXI веке», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 05.11.2013 № 1744, на основании постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О предоставлении грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, бюджетным и автономным учреждениям, включая учреждения, в отношении которых Администрация ЗАТО г.Железногорск не осуществляет функции и полномочия учредителя, на реализацию социально значимых проектов», предоставляет Исполнителю грант на реализацию социально значимого проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – проект), а Исполнитель осуществляет реализацию разработанного им проекта.

2. Размер субсидии

2.1. Размер гранта по настоящему соглашению составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

2.2. Грант предоставляется Заказчиком за счет средств, предусмотренных муниципальной программой «Молодежь ЗАТО Железногорск в XXI веке» на соответствующие цели.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление гранта производится в форме субсидии в безналичной форме путем перечисления 100% денежных средств, установленных пунктом 2.1 настоящего соглашения, на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем соглашении, по мере поступления средств из бюджета ЗАТО Железногорск в срок до 1 июля текущего года.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Осуществить проект\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Организационным планом проекта (Приложение 2 к настоящему соглашению).

4.1.2. Эффективно использовать средства гранта в соответствии с их целевым назначением: на реализацию проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.1.3. Расходовать средства предоставленного гранта в соответствии со сметой расходов (Приложение 1 к настоящему соглашению), являющейся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

4.1.5. Представить Заказчику на утверждение содержательный отчет о реализации проекта (Приложение № 3 к настоящему соглашению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до 15 ноября \_\_\_\_\_\_\_ года. Проект считается реализованным после утверждения Заказчиком указанного отчета.

4.1.4. Предоставить Заказчику финансовый отчет (Приложение № 4 к настоящему соглашению) и документы, подтверждающие целевое расходование полученных средств гранта в срок до 15 ноября \_\_\_\_\_ года.

4.1.5. Обеспечить возврат неиспользованных средств в текущем году на лицевой счет МКУ «МЦ», открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, в срок до 20 декабря \_\_\_\_\_ года.

4.1.6. В случае не использования грантов в отчетном финансовом году, получатели субсидий от МКУ «МЦ» обязаны обеспечить возврат до 1 марта текущего года остатков не использованных субсидий в отчетном году на лицевой счет МКУ «МЦ», открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.

4.1.7. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении Грантов, получатели Грантов от МКУ «МЦ» обязаны обеспечить возврат в 10-дневный срок перечисленных сумм Грантов с момента уведомления их о необходимости возврата перечисленных сумм, полученных за счет средств бюджета текущего финансового года на лицевой счет МКУ «МЦ», открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Предоставить грант Исполнителю в размере \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в срок, установленный пунктом 3.1 настоящего соглашения, на цели, определенные пунктом 1.1 настоящего соглашения.

4.3. Заказчик имеет право:

4.3.1. Контролировать процесс оказания услуг и качество услуг, оказываемых Исполнителем.

4.4. Исполнитель согласен на осуществление Заказчиком, Администрацией ЗАТО г.Железногорск, органами муниципального финансового контроля ЗАТО г.Железногорск проверок соблюдения Исполнителем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Уплата санкций не освобождает Исполнителя от выполнения принятых обязательств.

5.3. Исполнитель в лице руководителя несет ответственность за целевое и эффективное использование средств.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему соглашению или в связи с ним, разрешаются путем переговоров.

6.2. При невозможности урегулировать спор путем переговоров одна из сторон направляет другой стороне претензию. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее в течение 7 дней согласно действующему законодательству РФ и направить другой стороне ответ.

6.3. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, а также в претензионном порядке они подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок изменения и расторжения соглашения

7.1. Изменения и дополнения настоящего соглашения имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

7.2. Сторона, решившая расторгнуть настоящее соглашение, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящее соглашение другой стороне не позднее, чем за 10 календарных дней до предполагаемого дня расторжения настоящего соглашения при условии урегулирования финансовых споров по настоящему соглашению.

8. Срок действия соглашения

8.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до момента утверждения содержательного отчета, но не позднее 01 декабря \_\_\_\_\_ года.

8.2. Действие настоящего соглашения распространяется на отношения Сторон и реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

9. Прочие условия

9.1. В случае изменения адресов, расчетных реквизитов, правого статуса Сторон, Сторона, чьи реквизиты изменились, обязана уведомить об этом другую Сторону в течение 5 дней с момента вступления в силу таких изменений.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим соглашением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

10. Банковские реквизиты и юридические адреса сторон.

11. Подписи сторон.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 1  к соглашению N \_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |  |

Смета расходов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Перечень расходов | Сумма средств,  рублей |
| 1 |  |  |

Исполнитель Подпись печать

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 2  к соглашению N \_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |  |

Организационный план реализации Проекта

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок реализации |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Исполнитель Подпись печать

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 3  к соглашению N \_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |  |

Содержательный отчет о реализации проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятия | Информация о месте, форме проведения, категориях и численности участников, эффекте от проведения [<\*>](#Par143) |

<\*> к отчету прилагаются фото, видео материалов мероприятий на электронном носителе.

Исполнитель Подпись печать

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 4  к соглашению N \_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |  |

Финансовый отчет о расходовании средств

в рамках реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи расходов | Предусмотрено  по смете, руб. | Дата осуществления операции по расходованию средств | Документы, подтверждающие расходы | Фактически произведенные расходы в соответствии с утвержденной сметой, руб.  в валюте гранта | Неиспользованная сумма, руб. |

<\*\*> К отчету прилагаются копии финансовых документов, заверенные исполнителем и подтверждающие произведенные расходы.

Исполнитель Подпись печать