

**Договор № _____
о предоставлении гранта**

г. Москва

«___» _____ 2025 г.

Общероссийская общественно-государственная организация «Российский фонд культуры», именуемая в дальнейшем «**Грантодатель**», в лице генерального директора Головниной Елены Юрьевны, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемое(ая) в дальнейшем «**Грантополучатель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны,

в соответствии с Положением о конкурсном отборе некоммерческих организаций в целях предоставления грантов на реализацию 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 от «___» _____ 2025 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.

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.

1.7. 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 вернуть 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) вернуть 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 существовании 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 «__» _____ 2025 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 «__»____2025 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 трехсотой действующей на дату направления требования о штрафных санкциях ставки рефинансирования 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.

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

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

Генеральный директор

_____ / **Е.Ю. Головнина**

_____ / _____

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
реализации проекта**

« _____ »

№ п/п	Наименование видов работ и основные этапы их выполнения	Срок выполнения начало-окончание (число, месяц, год)
1.	Подготовительный этап:	
1.1	Сбор партнеров. Стартовая презентация проекта, и т.п.	
1.2	Формирование рабочей группы проекта. Переговоры с организациями и специалистами на выполнение работ в рамках реализации проекта.	
1.3	Подготовка и заключение договоров с организациями и специалистами на выполнение работ в рамках реализации проекта.	
1.4	и т.п.	
2	Этап реализации проекта:	
2.1	Согласование образцов, макетов полиграфической продукции, информационных материалов.	
2.2	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)	
2.3	Изготовление полиграфической продукции. Организация исполнительских и монтажных работ и т.п.	
2.4	Оборудование мест проведения (аренда, монтаж, демонтаж и т.п.)	
2.5	Разработка мероприятий (сценарии и т.п.)	
2.6	Описание всех проводимых мероприятий проекта (количество мероприятий должно соответствовать показателю результативности, указанному в Приложении №6)	
2.7	и т.п.	
2.8	Проведение анкетирования – удовлетворенность аудитории проекта (население Российской Федерации, которому оказаны услуги в сфере культуры), качеством предоставления услуг в сфере культуры	
3	Заключительный этап проекта:	
3.1	Подготовка и сдача итоговых финансового и творческого отчета	

ГРАНТОДАТЕЛЬ
ООГО «Российский фонд культуры»

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

Генеральный директор

/ Е.Ю. Головнина
М.П.

/ _____
М.П.

**СМЕТА РАСХОДОВ
по реализации проекта**

«_____»

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

ГРАНТОДАТЕЛЬ
ООГО «Российский фонд культуры»

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

Генеральный директор

_____/ **Е.Ю. Головнина**
М.П.

_____/ _____
М.П.

ТВОРЧЕСКИЙ ОТЧЕТ о реализации проекта
« _____ »
(наименование проекта)

1. Титульный лист

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

2. Второй лист

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

3. О проекте

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

Далее следует описание каждого мероприятия:

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации по проведенным мероприятиям проекта, реализуемым за счет средств гранта, предоставленного ООГО «Российский фонд культуры»:

-на каждой из площадок проведения в хронологическом порядке описание каждого проведенного творческого мероприятия, количество которых определено как «показатель результативности» и внесено в Приложение № 6 к Договору. Данный раздел должен содержать в себе полное описание творческих мероприятий, реализованных в рамках гранта (обзор, характер проведенных мероприятий проекта, задействованные участники (творческие коллективы, эксперты, лекторы, мастера ДПИ, члены жюри и т.п.), описать социальный эффект, восприятие мероприятия зрительской аудиторией, качественные результаты проекта и способы их измерения (как и что изменилось у целевых групп проекта после реализации мероприятий).

Каждому мероприятию должен быть присвоен порядковый номер, указано наименование, включены одна-две фотографии каждого мероприятия (полный фотоотчет – описание ниже в п.8).

4. Таблица достижения значений показателей результативности.

Количественные показатели:

Заполняется по следующей форме (образец):

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

Каждый из показателей результативности подтверждается внесением информации в отдельную таблицу с приложением документов, подтверждающих их достижение.

Достижение каждого показателя результативности должно быть документально подтверждено.

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

Качественный результат. Удовлетворенность населения Российской Федерации качеством предоставленных услуг в сфере культуры

Качественные результаты оформляются по форме в таблицу:

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?*		
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 (опросник) 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 удовлетворен	
- затрудняюсь ответить	

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

5. Предоставление информации о соблюдении условий пунктов 3.2.1.16, 3.2.1.17. Договора гранта.

В данном разделе необходимо предоставить отчет о размещении информации о проекте на официальном сайте организации, в публичных статьях, в социальных сетях в форме – аудио-, видео- и иных мультимедийных материалов, а также на раздаточной информационной полиграфической и сувенирной продукции, баннерах и т.п., где размещен логотип Министерства культуры Российской Федерации (с соблюдением требований 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».

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

В самой публикации фразы с упоминанием в соответствии с п.п. 3.2.1.16, 3.2.1.17 Договора следует выделять цветом. В видео-/аудиороликах указывать минуты, в течение которых произносится и/или появляется в кадре указанная информация.

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

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

7. Методическое обеспечение проекта.

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

8. Полный фотоотчет о мероприятии.

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

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

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

10. Фотографии участников проекта.

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

11. Копии анкет.

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

12. Письмо на бланке Грантополучателя по образцу, установленному в Дополнении к настоящему Приложению.

13. Конверт с электронным носителем.

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

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

Творческий отчет предоставляется в срок, предусмотренный п.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 «__» _____ 2025г.

В ООГО «Российский фонд культуры»

Информируем Вас, что в соответствии с Договором № _____ о предоставлении гранта от «__» _____ 2025 г. мероприятия проекта «_____» реализованы в период с «__» _____ по «__» _____ 2025г. на территории _____ (субъект) _____ (Федеральный округ).

Достигнуты следующие показатели результативности:

показатели результативности (количественные):

- общее количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры на территории _____ (субъект) _____ (Федеральный округ) - _____ человек;
- общее количество публикаций в СМИ, электронных коммуникационных системах и иных информационных сетях (не запрещенных на территории РФ), соответствующих Договору о предоставлении гранта - _____ публикаций.

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
	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 копии первичных документов, подтверждающие целевое расходование средств Гранта на реализацию проекта, включая копии первичных документов, подтверждающие 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 грантового проекта (авиабилеты, ж/д билеты): авиабилеты – не выше класса «эконом», ж/д билеты – не выше класса «купе».

3. Расходы на проживание в гостинице участников грантового 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. Головина**
М.П.

_____/ _____
М.П.

ГРАФИК
отчетности и платежей по гранту

№ п/п	Срок и сумма предоставления гранта Грантодателем	Срок предоставления отчетности Грантополучателем
1.	Сумма - _____ руб. до « ____ » _____ 2025 г.	<u>Промежуточный творческий отчет</u> в виде электронного файла в формате PDF с --/--/2025 по --/--/2025 года. <u>Промежуточный финансовый отчет</u> с предоставлением копий первичных учетных документов в виде электронного файла в формате PDF с --/--/2025 по --/--/2025 года.
2.	Сумма - _____ руб. до « ____ » _____ 2025 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 ---/---/2025 года. <u>Итоговый финансовый отчет</u> в соответствии с <u>Приложением №4</u> в виде электронного файла в формате PDF с копиями всех первичных учетных документов и после согласования электронной версии в распечатанном виде до ---/---/2025 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.	Общее количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры*, в том числе:	человек		
1.1	количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры, Федеральный округ: _____, Субъект: _____	человек		
1.2	количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры, Федеральный округ: _____, Субъект: _____	человек		
2.	Количество творческих мероприятий (культурный продукт) в рамках проекта**	мероприятие		
3.	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		
4.	Дополнительный количественный показатель результативности в зависимости от содержания проекта.	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?*

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 (опросник) должна содержать указанный в таблице вопрос (обязательный). Таблицы результатов анкетирования (опроса) формируются по каждому региону отдельно.

** В соответствии с концепцией проекта копии анкет (опросников с ответами на обязательный вопрос) размещаются в творческом отчете. Форма анкеты установлена в пункте 4 Приложения № 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
						1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ	$(1 - \text{гр.4} \div \text{гр.3}) \times \text{гр.5}(\text{гр.6}) \times \text{гр.7}$

ГРАНТОДАТЕЛЬ
ООГО «Российский фонд культуры»

Генеральный директор

_____ / **Е.Ю. Головнина**
М.П.

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

_____ / _____
М.П.