

ДОГОВОР
о предоставлении Гранта № _____

г. Москва

« ____ » _____ 20 г.

Комитет общественных связей и молодежной политики города Москвы, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице _____, именуемая (-ое-ый) в дальнейшем «Получатель гранта», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», в соответствии с Законом города Москвы № 47 от 29.11.2017 «О бюджете города Москвы на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», Постановлением Правительства Москвы от 22 августа 2017 г. № 552-ПП «О предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам», Постановлением Правительства Москвы от 9 апреля 2018 г. № 279-ПП «О грантах Мэра Москвы социально ориентированным некоммерческим организациям и внесении изменений в Постановление Правительства Москвы от 09 апреля 2018 г. № 279-ПП в редакции от 16 апреля 2019 № 370-ПП, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Уполномоченный орган предоставляет Получателю гранта бюджетные денежные средства на безвозмездной и целевой основе (далее – Грант) в размере _____ (_____) рублей 00 копеек, НДС не облагается (в соответствии с п.2 ст.251 Налогового кодекса Российской Федерации), на реализацию _____ социально значимого _____ Проекта _____ (далее – Проект), признанного победителем в номинации (приоритетном направлении) конкурсного отбора заявок социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления гранта Мэра Москвы из бюджета города Москвы в 2019 году (далее – Конкурс) _____.

1.2. Срок реализации Проекта с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года.

1.3. Срок использования Гранта с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года при условии полного и должного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

1.4. Цель реализации Проекта: _____.

1.5. Содержание Проекта, календарный план и перечень планируемых качественных и количественных показателей результативности реализации Проекта приведены в Приложении №2 к настоящему Договору, являющемуся его неотъемлемой частью.

1.6. Размер собственных средств Получателя гранта, которые он обязуется израсходовать на обеспечение реализации Проекта, составляет _____ (_____) рублей _____ копеек в полном соответствии со сметой затрат

Проекта (Приложение №3), что составляет не менее 10% (десяти процентов) от средств Гранта.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА

2.1. Грант предоставляется Уполномоченным органом за счет средств бюджета города Москвы по коду бюджетной классификации:

735-0113-35Г0100200-633-246.

2.2. Грант перечисляется Получателю в соответствии с Условиями и графиком предоставления Гранта (Приложение №1) в следующем порядке:

2.2.1. Первая часть Гранта перечисляется в объеме ___ от общего размера Гранта в размере _____ (_____) рублей ___ копеек, в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня заключения Договора и получения Уполномоченным органом счета от Получателя гранта.

2.2.2. Оставшаяся часть Гранта в объеме ___ от общего размера Гранта в размере _____ (_____) рублей ___ копеек перечисляется при условии полного и должного выполнения Получателем гранта своих обязательств по Договору, при условии своевременного и полного представления отчетов о выполнении условий, целей, порядка предоставления и использования не менее чем 90% (девяноста процентов) объема ранее предоставленной части Гранта в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Уполномоченным органом счета, выставленным Получателем гранта.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Уполномоченный орган обязуется:

3.1.1. Предоставить Грант в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Договора.

3.1.2. Осуществлять приемку отчетной документации о ходе реализации Проекта, расходовании Гранта (Приложения №№ 4,5,6,7 к настоящему Договору) и иной документации, касающейся использования Гранта, а также оценивать ее полноту, качество и достоверность.

3.2. Уполномоченный орган вправе:

3.2.1. По письменному обращению Получателя гранта рассматривать вопрос о возможности использования образовавшейся экономии бюджетных средств и перераспределении объемов финансирования в рамках Проекта.

3.2.2. Размещать в средствах массовой информации без согласования с Получателем гранта информацию о Проекте.

3.2.3. Размещать ежеквартальные и итоговые отчеты о выполнении условий, целей, порядка предоставления и использования Гранта, реализации мероприятий Проекта и достигнутых результатах на официальном сайте конкурса: <http://грантымэра.душевная.москва/> в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня их утверждения Уполномоченным органом.

3.2.4. В случае нарушения Получателем гранта условий Договора, размещать информацию о недобросовестном Получателе гранта на официальном сайте конкурса: <http://грантымэра.душевная.москва/>.

3.2.5. Осуществлять контроль соблюдения условий Договора, целевого использования средств Гранта, надлежащего выполнения календарного плана работ, достижения качественных и количественных показателей результативности выполнения Проекта, согласно Приложениям №№ 2,3 к настоящему Договору.

3.2.6. Проводить выездные мониторинговые мероприятия для изучения хода реализации Проекта, выполнения принятых обязательств по реализации Проекта, а также их обоснованности, эффективности и целесообразности. Сроки и порядок проверок определяются Уполномоченным органом самостоятельно, без согласования с Получателем гранта.

3.2.7. Проводить оценку результативности реализации Проекта и использования средств Гранта.

3.2.8. Размещать показатели (параметры), определяющие эффективность использования Гранта и реализации Проекта, а также результаты проведенной оценки эффективности на сайте конкурса: <http://грантымэра.душевная.москва/>.

3.2.9. Принимать решения о приостановке предоставления Гранта, о досрочном расторжении Договора, о возврате денежных средств Гранта, в следующих случаях:

- не предоставления Получателем гранта в срок, предусмотренный разделом 4 настоящего Договора, отчетов либо представления неполных отчетов или подтверждающих документов о ходе реализации Проекта и расходовании полученного Гранта;

- предоставления Получателем гранта недостоверных либо фальсифицированных документов;

- выявления нарушений Получателем гранта исполнения Проекта и (или) условий, целей и порядка предоставления и использования Гранта, установленных в настоящем Договоре и (или) Постановления Правительства Москвы от 9 апреля 2018 г. № 279-ПП «О грантах Мэра Москвы социально ориентированным некоммерческим организациям и внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 22 августа 2017 г. № 552-ПП»;

- осуществления деятельности Получателем гранта с нарушением действующего законодательства Российской Федерации;

- объявления Получателя гранта несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- признания по результатам проведения оценки результативности использования средств Гранта и реализации Проекта неэффективным, а также в случае нецелевого использования средств Гранта.

Решение о возврате Гранта направляется Получателю гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения Уполномоченным органом.

3.2.10. Принимать в рамках Договора предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения Договора.

3.3. Получатель гранта обязуется:

3.3.1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления на счет Получателя гранта средств направить в адрес Уполномоченного органа по электронной почте уведомление о получении средств Гранта с приложением документа, подтверждающего их получение.

3.3.2. Использовать в срок, указанный в п.1.3. Договора, бюджетные средства, полученные по настоящему Договору, по целевому назначению, в соответствии с календарным планом, перечнем планируемых качественных и количественных показателей результативности выполнения Проекта (Приложение №2) и Сметой затрат на мероприятия Проекта (Приложение №3).

3.3.3. Вести отдельный учет расходов, источником финансового обеспечения которых является Грант, полученный по настоящему Договору.

Получатель гранта должен обеспечить хранение оригиналов первичных документов в течение не менее 5 (пяти) лет с момента окончания срока действия

настоящего Договора, если для хранения указанных документов законодательством не установлен более длительный срок хранения. Уполномоченный орган оставляет за собой право в любой момент в течение указанного периода без предварительного уведомления произвести проверку данных документов.

3.3.4. Обеспечить достижение цели реализации Проекта, а также качественных и количественных показателей результативности реализации Проекта, указанных в Приложении № 2 настоящего Договора.

3.3.5. Обеспечить выполнение и финансирование мероприятий Проекта за счет собственных средств в размере, указанном в пункте 1.6. настоящего Договора, а также Приложениях №№ 2, 3 настоящего Договора.

3.3.6. Предоставлять по требованию Уполномоченного органа информацию об использовании средств Гранта.

3.3.7. Не допускать использование средств Гранта в целях извлечения прибыли.

3.3.8. Не уступать права и не переводить свои обязательства по Договору.

3.3.9. Предоставлять отчетную документацию Уполномоченному органу по форме и в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Договора.

3.3.10. В течение 5 (пяти) лет с момента окончания Договора предоставлять по первому требованию Уполномоченного органа всю запрашиваемую (расчетную, финансовую и пр.) документацию для проверки хозяйственно-финансовой деятельности Получателя гранта, в части целевого использования предоставленных бюджетных средств, контроля за исполнением Получателем гранта обязательств по Договору.

3.3.11. Не изменять произвольно смету и календарный план Проекта. Изменения могут быть внесены по соглашению Сторон с направлением в Уполномоченный орган официального письма Получателем гранта.

3.3.12. Допускать представителей Уполномоченного органа в служебные, производственные помещения, места проведения мероприятий Проекта для проведения целевых проверок.

3.3.13. Обеспечить в ходе выездной проверки доступ ко всем документам, материалам и имуществу, относящемуся к выполнению настоящего Договора.

3.3.14. Предоставлять письменный ответ в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения запроса от Уполномоченного органа о ходе реализации Проекта.

3.3.15. Письменно уведомить Уполномоченный орган о внесении изменений в учредительные документы, об изменении состава органов управления, адреса, контактных телефонов, места реализации Проекта, смене руководителя Проекта и иных данных, относящихся к исполнению обязательств по настоящему Договору, в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента наступления таких изменений.

3.3.16. Письменно уведомить Уполномоченный орган, если к моменту заключения настоящего Договора в отношении Получателя гранта принято решение о его реорганизации, ликвидации или введена процедура банкротства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.3.17. Незамедлительно информировать Уполномоченный орган об обнаруженной Получателем гранта невозможности достижения ожидаемых результатов или о нецелесообразности продолжения работ по Проекту. В случае принятия Уполномоченным органом решения о возврате Гранта осуществить возврат полученных денежных средств на лицевой счет Уполномоченного органа, указанный в решении о возврате Гранта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения решения Уполномоченного органа о возврате Гранта.

При отказе Получателя гранта возратить средства Гранта взыскание производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.18. В случае неиспользования Гранта (частично или в полном объеме) в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания срока использования Гранта, установленного в п. 1.3. настоящего Договора, возратить в бюджет города Москвы не использованные средства Гранта.

3.3.19. В случае получения доходов от начисленных процентов на остатки средств гранта, размещенных на расчетных счетах в кредитных организациях, перечислить эти доходы в бюджет города Москвы.

3.3.20. Обеспечить на срок действия Договора размещение на своем сайте в сети Интернет (при его наличии) информации о том, что мероприятия Проекта осуществляются им за счет средств Гранта. Размещение информации производится в соответствии с рекомендациями и по предварительному согласованию с Уполномоченным органом.

3.3.21. Получатель гранта обязан во всех случаях размещения информации о результатах, достигнутых в рамках реализации Проекта, по предварительному согласованию с Уполномоченным органом сопровождать указанные материалы информацией о том, что соответствующие результаты достигнуты за счет средств Гранта.

3.3.22. На регулярной основе информировать местное сообщество о проводимых мероприятиях в рамках реализации Проекта, ежемесячно до 25 (двадцать пятого) числа каждого месяца информировать Уполномоченный орган о предстоящих мероприятиях по реализации Проекта, с указанием точной даты, места и времени проведения, кратким описанием содержательной части мероприятия.

3.3.23. Своевременно заполнять соответствующие разделы, касающиеся хода реализации Проекта, в своем Личном кабинете на сайте Конкурса.

3.4. Получатель гранта вправе:

3.4.1. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае задержки предоставления Гранта более чем на 10 (десять) рабочих дней относительно срока, указанного в пункте 2.2. настоящего Договора, уведомив Уполномоченный орган за 5 (пять) рабочих дней до расторжения Договора.

3.4.2. При задержке поступления бюджетных средств использовать собственные средства с последующим возмещением расходов из бюджета города Москвы.

3.4.3. Принимать работы, выполненные в пределах утвержденной сметы Проекта по календарному плану третьими лицами (граждане и организации), на основании заключенных соответствующих договоров и сопутствующих им документов.

4. КОНТРОЛЬ И МОНИТОРИНГ.

4.1. Мероприятия по контролю за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и использования Гранта, а также мониторинг хода реализации Проекта осуществляются Уполномоченным органом посредством:

- ежеквартального сбора отчетности и информации;
- запроса у участников Проекта необходимой информации в целях проведения анализа хода реализации Проекта;
- выездных мониторинговых мероприятий, проводимых для изучения хода реализации Проекта, выполнения принятых обязательств по реализации Проекта, а также их обоснованности, эффективности и целесообразности.

4.2. Получатель гранта после проведения мероприятия, указанного в календарном плане реализации Проекта и носящего публичный характер,

предоставляет для размещения на официальном сайте конкурса: <http://грантымэра.душевная.москва/> информацию о проведенном мероприятии с подтверждающими материалами (фото, видео и т.п.).

4.3. Отчетные документы о соблюдении условий, целей и порядка использования Гранта, об использовании собственных средств (ресурсов), о ходе реализации Проекта по утвержденным Уполномоченным органом формам (Приложения №№ 4,5,6,7) представляются в Уполномоченный орган ежеквартально, не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за исключением отчетов, представляемых по итогам реализации Проекта, которые представляются в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания срока реализации Проекта.

4.4. Отчетность, указанная в п.4.3. настоящего Договора, составляется на бумажном носителе с приложением заверенных надлежащим образом копий первичных бухгалтерских документов, подтверждающих факт понесенных Получателем гранта затрат. Отчетность Получателя гранта заверяется отметкой лица, ответственного за принятие отчетных документов.

4.5. Ежеквартальные и итоговые отчеты о выполнении условий, целей, порядка предоставления и использования Гранта, реализации мероприятий Проекта и достигнутых результатах размещаются на официальном сайте конкурса: <http://грантымэра.душевная.москва/> в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня их утверждения Уполномоченным органом.

4.6. В случае непредставления Получателем гранта отчетов в срок, установленный пунктом 4.3. настоящего раздела, Уполномоченный орган по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента наступления срока предоставления отчетов размещает на своем официальном сайте информацию о таком Получателе гранта в разделе «Недобросовестные получатели грантов» (с указанием основания, содержащегося в настоящем пункте), а также принимает решение о расторжении Договора.

4.7. В случае выявления нарушения Получателем гранта условий, установленных при предоставлении Гранта, Уполномоченный орган в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления нарушения составляет и направляет Получателю гранта акт о нарушении условий предоставления Гранта (далее – Акт), в котором указывается выявленное нарушение и срок для его устранения.

4.8. В случае неустранения выявленного нарушения в срок, указанный в Акте, Уполномоченный орган в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня окончания срока устранения нарушения, указанного в Акте, принимает решение о возврате в бюджет города Москвы предоставленного Гранта, оформляемое в виде приказа.

4.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания приказа указанное решение направляется Получателю гранта вместе с требованием о возврате Гранта в бюджет города Москвы, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Гранта, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование).

4.10. Получатель гранта обязан осуществить возврат Гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого требования.

4.11. В случае невозврата Гранта сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГРАНТА И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА.

5.1. В течение срока реализации и (или) в срок не позднее 6 (шести) месяцев со дня окончания срока реализации Проекта Уполномоченный орган проводит оценку результативности использования средств Гранта и реализации Проекта.

5.2. Оценка результативности Проекта проводится по утвержденным Уполномоченным органом показателям (параметрам), определяющим результативность использования Гранта и реализации Проекта на основании сведений, представленных Получателем гранта в отчетах о выполнении условий, целей и порядка предоставления и использовании Гранта, в которых указываются факты достижения качественных и количественных показателей результативности Проекта.

5.3. Результаты проведенной оценки результативности Проекта размещаются Уполномоченным органом на его официальном сайте в сети Интернет.

5.3.1. В случае проведения оценки результативности Проекта в течение срока реализации Проекта и признания использования средств Гранта и (или) реализации Проекта нерезультативным, Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения результатов оценки результативности на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет принимает решение о прекращении предоставления Гранта на реализацию Проекта.

Уполномоченный орган извещает Получателя гранта о принятом в отношении него решении путем направления уведомления в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения результатов проведенной оценки эффективности на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

5.3.2. В случае проведения оценки результативности по окончании срока реализации Проекта и признания использования Гранта и (или) реализации Проекта неэффективным, Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания оценки результативности принимает решение об ограничении участия Получателя гранта в Конкурсе в течение года со дня размещения результатов проведенной оценки результативности на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

Уполномоченный орган извещает Получателя гранта о принятом в отношении него решении путем направления уведомления, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения результатов проведенной оценки эффективности на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Получатель гранта несет ответственность за нецелевое использование средств Гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации

6.3. Стороны установили, что задержка в перечислении Получателю гранта средств Гранта не влечет за собой начисление неустойки, равно как задержка в перечислении средств Гранта, возникшая в связи с предоставлением Получателем гранта не верных (некорректных, подложных) реквизитов для перечисления.

6.4. В случае нарушения срока, установленного для возврата бюджетных средств, использованных не по целевому назначению, а также неиспользованных средств, подлежащих возврату, Получатель гранта уплачивает Уполномоченному органу пеню в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования

Центрального банка России от суммы средств, подлежащих возврату, за каждый день просрочки.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

7.1. Все разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

7.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров, споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде города Москвы.

7.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы, Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу, в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента ее получения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

8.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания, распространяется на отношения, возникшие с «___» _____ 20__ года, и действует до полного, надлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

8.3. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, по решению суда или в случае возникновения обстоятельств, предусмотренных настоящим Договором.

8.5. В случае досрочного прекращения действия Договора Получатель гранта отчитывается за использование фактически полученных им денежных средств в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

8.6. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, составленными в письменной форме и подписанными полномочными представителями Сторон.

8.7. Подписанием настоящего Договора Получатель гранта выражает свое согласие на обработку Уполномоченным органом персональных данных, содержащихся в настоящем Договоре и в любых иных документах, предоставленных им, в целях исполнения настоящего Договора, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В соответствии с вышеуказанным Федеральным законом, Уполномоченный орган может систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), использовать, распространять (в том числе передавать третьим лицам), обезличивать, блокировать и уничтожать персональные данные. Уполномоченный орган может использовать при обработке персональных данных автоматизированный, механический, ручной и иной способ по своему усмотрению.

8.8. Подписанием настоящего Договора Получатель гранта выражает свое согласие на осуществление контроля за соблюдением условий, целей, порядка предоставления и использования Гранта со стороны Уполномоченного органа и органа государственного финансового контроля и обязуется предоставлять Уполномоченному

органу и органу государственного финансового контроля документы и сведения, необходимые для осуществления данных проверок.

8.9. Стороны обязуются информировать друг друга в письменном виде об изменении почтового (юридического) адреса, иных данных и реквизитов, указанных в разделе 10 Договора, в течение 5 (пяти) дней с даты их изменения.

8.10. Сторона, изменившая свой почтовый (юридический) адрес, иные данные и реквизиты и не уведомившая об этом другую Сторону в установленный пунктом 3.3.15. настоящего Договора срок, не имеет права ссылаться на то, что предусмотренные настоящим Договором и направленные ей уведомления или иные сообщения не получены и вследствие этого не исполнены или выездная проверка проведена по ненадлежащему адресу места реализации Проекта, в результате чего наступили неблагоприятные последствия, предусмотренные в пунктах 3.2.4., 3.2.9.

8.11. Настоящий Договор составлен и подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.12. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью, при условии подписания их полномочными представителями обеих Сторон.

8.13. Закрытие Договора о предоставлении Гранта осуществляется путем утверждения Уполномоченным органом Итоговых отчетов о реализации Проекта Получателем гранта (Приложения №№ 4,5,7), а также подписания Акта выполненных работ (Приложение № 8).

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ.

Приложение 1: Условия и график предоставления Гранта.

Приложение 2: Проект.

Приложение 3: Смета Проекта.

Приложение 4: Форма отчета о затратах за счет средств Гранта.

Приложение 5: Форма отчета об использовании собственных средств (ресурсов) на реализацию Проекта.

Приложение 6: Отчет о выполнении условий, целей и порядка использования ранее предоставленной части Гранта.

Приложение 7: Отчет о выполнении условий, целей и порядка предоставления Гранта, реализации мероприятий Проекта и достигнутых результатах.

Приложение 8: Акт выполненных работ.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

Уполномоченный орган:

**Комитет общественных связей и
молодежной политики города Москвы**

Адрес: 121099, Москва, Новый Арбат, д.
36

Почтовый адрес: 121099, Москва, Новый
Арбат, д. 36

ИНН

КПП

Платежные реквизиты:

Платательщик: УФК по г. Москве

Получатель гранта:

Наименование организации

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

ОГРН

ИНН/КПП

Банковские реквизиты:

р/с

в

(Департамент финансов города Москвы,
Комитет общественных связей города
Москвы)

Банк: ГУ Банка России по ЦФО

БИК

р/с

Телефон:

Факс:

Электронный адрес:

к/с

БИК

Телефон:

Электронный адрес:

Председатель Комитета общественных
связей и молодежной политики города
Москвы

_____ Е.В. Драгунова

МП

*Должность руководителя
организации*

_____ **Ф.И.О.**

МП

Приложение № 1
к Договору № _____
от «___» _____ 20 г.

**Условия и график
предоставления Гранта по Договору**

г. Москва

«___» _____ 20 г.

ПЕРИОД	СУММА ГРАНТА (руб.)	СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ	УСЛОВИЕ
20__-й год	00,00	Не позднее 30 календарных дней со дня заключения Договора (п. 2.2.1. Договора)	Подписание Договора
20__-й год	00,00	До «___» _____ 20__ года	Выполнение условий Договора п. 2.2.2, целевое расходование не менее 90% ранее предоставленной части Гранта.
ИТОГО:	00,00		

Председатель Комитета общественных связей и молодежной политики города Москвы

Должность руководителя организации

_____ **Е.В. Драгунова**

_____ **Ф.И.О.**

МП

МП

Приложение № 2

к Договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЕКТЕ

Наименование Организации: _____

Приоритетное направление Конкурса: _____

Название Проекта: _____

Краткое описание Проекта (*для размещения информации на сайте Конкурса*):

II. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

1. Опишите, на решение какой конкретной социальной проблемы будет направлен Проект, и причины этой проблемы

2. Необходимость принятия новых/дополнительных мер в решении обозначенной проблемы

3. Территория реализации Проекта _____

4. Конечная цель Проекта _____

5. Задачи Проекта _____

6. Опишите стратегию и методы достижения цели и задач Проекта

7. Опыт организации, который будет востребован в реализации Проекта

9. Срок реализации Проекта с «__» _____ 2019 г. по «__» _____ 20__ г.

Продолжительность Проекта (месяцев) _____

9. Финансирование Проекта

В полном соответствии со сметой

	Сумма запрашиваемых средств	Собственный вклад организации			Общий бюджет Проекта
		Сумма <u>денежных средств</u> организации-заявителя	Сумма <u>денежных средств</u> организаций-партнеров	Оценка труда добровольцев в денежном выражении	
		<i>Денежные средства соискателя гранта на обеспечение реализации Проекта в размере не менее чем 10 % от запрашиваемого размера гранта</i>			
В рублях	Руб.	Руб.	Руб.	Руб.	Руб.
Процент от общего бюджета Проекта	%	%	%	%	100%

10. Целевые аудитории Проекта:

- | | |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Молодежь и студенты | <input type="checkbox"/> Городской актив в сфере ЖКХ и капитального ремонта |
| <input type="checkbox"/> НКО | <input type="checkbox"/> Лица, отбывающие наказание, освободившиеся из мест лишения свободы |
| <input type="checkbox"/> Многодетные семьи | <input type="checkbox"/> Пенсионеры или пожилые люди |
| <input type="checkbox"/> Воспитанники детских домов и интернатов | <input type="checkbox"/> Ветераны ВОВ и других боевых действий |
| <input type="checkbox"/> Лица без определенного места жительства | <input type="checkbox"/> Лица с ограниченными возможностями здоровья |
| <input type="checkbox"/> Неблагополучные семьи | <input type="checkbox"/> Лица с зависимостью - алкогольной, наркотической, игровой и пр. |
| <input type="checkbox"/> Беженцы, вынужденные переселенцы | <input type="checkbox"/> Доноры крови |
| <input type="checkbox"/> Мигранты или этнические меньшинства | <input type="checkbox"/> Пассажиры городского транспорта |
| <input type="checkbox"/> Малоимущие граждане | <input type="checkbox"/> Маломобильные группы населения |
| <input type="checkbox"/> Другое _____ | |

10.1. Численный состав и характеристика целевых аудиторий

10.2. Обоснованность выбора целевых аудиторий

11. Календарный план Проекта

№ п/п	Наименование и содержание мероприятия * (этапы реализации)	Целевая аудитория, количество участников (чел.)	Даты проведения мероприятий (чч.мм.гг)**		Значение мероприятия для целевой аудитории и в достижении цели и задач Проекта
			с 00.00.00	по 00.00.00	
1.					

*Мероприятия описываются с указанием конкретных производимых действий.

(заключение договора с кем-либо – не является мероприятием)

** Если неизвестна точная дата мероприятия, укажите первое и последнее числа месяца его проведения

12. Ожидаемые результаты реализации Проекта

12.1. Количественные показатели результативности Проекта

Описание результата (вовлечение целевых аудиторий/оказание услуг/издание полиграфических материалов/другое – все результаты, поддающиеся численному измерению)	Количественное измерение показателя	Каким образом будет подтверждено достижение заявленного результата (порядок фиксации результата/подтверждающие документы)
1.		

12.2. Качественные показатели результативности Проекта

Описание результата (качественное изменение в жизни благополучателей, партнеров, в сфере реализации Проекта, для самой организации и т.д.)	Срок проявления изменения (немедленно, отложенный во времени – на сколько месяцев или лет)	Каким образом будет оценено (измерено) достижение заявленного результата (какие методы будут использованы для оценки достижения и устойчивости результатов Проекта)
1.		

12.3. Значимость ожидаемых результатов Проекта для улучшения жизни москвичей и развития города

13. Риски и угрозы Проекта, а также меры по их преодолению, система внутреннего мониторинга реализации Проекта

14. Ключевые члены команды Проекта

ФИО	Собственный сотрудник/ привлеченный сотрудник/ доброволец	Образование, опыт работы по проблематике Проекта	Роль и зона ответственности в Проекте/обоснова ние участия в Проекте
1.			

15. Работа с партнерами

15.1. Партнеры, вносящие денежный вклад в реализацию Проекта

Наименование организации-партнера	Краткие сведения об организации/история партнерских отношений	Размер <u>денежного</u> вклада, в рублях
1.		
ИТОГО:		

15.2. Партнеры, вносящие нефинансовый вклад в реализацию Проекта

Наименование организации-партнера	Краткие сведения об организации/история партнерских отношений	Формат участия в реализации Проекта
1.		

16. Коммуникационная стратегия Проекта

16.1. Ссылки на сайт организации и страницу(ы) в социальных сетях

16.2. Информирование аудиторий

16.3. Обратная связь от аудиторий

17. Устойчивость и перспективы развития Проекта

18. Иновационность Проекта

Для Проектов, признававшихся победителями предыдущих конкурсов

Для Проектов, ранее не участвовавших в конкурсе

Председатель Комитета общественных связей и молодежной политики города Москвы

Должность руководителя организации

_____ Ф.И.О.

_____ Е.В. Драгунова

МП

МП

Приложение № 3

к Договору № _____
от « ___ » _____ 20__ г.

СМЕТА ЗАТРАТ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА

с " __ " _____ 201__ г. по " __ " _____ 201__ г.

Количество месяцев: _____

Таблица 1

№ п/п	Наименование статей расходов	Бюджетные средства (руб.)	Собственные средства организации (руб.)	Общий бюджет Проекта (руб.)
Административно-управленческие расходы <i>(не более 30% от общего размера Гранта)</i>				
1	Фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, задействованного в выполнении Проекта, включая начисления на оплату труда	0,00	0,00	0,00
2	Административно-управленческие расходы организации, связанные с выполнением Проекта (кроме оплаты труда)	0,00	0,00	0,00
Непосредственные (прямые) расходы на выполнение Проекта				
3	Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в реализации Проекта (кроме административно-управленческого персонала), включая начисления на оплату труда	0,00	0,00	0,00
4	Затраты на арендуемое/собственное помещение организации, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Проекта	0,00	0,00	0,00
5	Затраты на приобретение оборудования, необходимого для выполнения мероприятий Проекта	0,00	0,00	0,00
6	Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Проекта	0,00	0,00	0,00
7	Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы)	0,00	0,00	0,00
	ИТОГО:	0,00	0,00	0,00

8	Оценка труда добровольцев в денежном выражении (если будут привлекаться)			
		0,00	0,00	0,00
	ВСЕГО:	0,00	0,00	0,00

ДЕТАЛИЗАЦИЯ СМЕТЫ ЗАТРАТ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА

Административно-управленческие расходы

(не более 30% от общего размера Гранта)

1. Фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, задействованного в выполнении Проекта, включая начисления на оплату труда

Расчет зарплаты административно-управленческого персонала рассчитывается по формуле:

Кол-во работников * Полный месячный оклад * % времени работы по Проекту * число месяцев работы по Проекту

№ п/п	Наименование должности, функционал	Кол-во человек	Оплата в месяц (руб.)	Занятость в Проекте (в %)	Кол-во месяцев	Начисления на оплату труда (%)	Всего (руб.)	Бюджетные средства (руб.)	Собственные средства (руб.)
ИТОГО:									

Дать пояснения по:

- выполняемым обязанностям каждого сотрудника
- наименование, процент и обоснование процента отчислений с ФОТ сотрудников

2. Административно-управленческие расходы организации, связанные с выполнением Проекта (кроме оплаты труда)

Необходимо дать наименование и сумму по каждому расходу

(Офисные расходы: коммунальные платежи, приобретение канцелярских товаров, оплата услуг связи, банковских услуг и т.д.)

Таблица 2.2

Наименование расходов	Кол-во единиц	Стоимость за единицу (руб.)	Бюджетные средства (руб.)	Собственные средства (руб.)	Всего (руб.)
1.					0,00
ИТОГО:					0,00

НЕПОСРЕДСТВЕННЫЕ (ПРЯМЫЕ) РАСХОДЫ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОЕКТА

3. Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в реализации Проекта (кроме административно-управленческого персонала), включая начисления на оплату труда

Расчет зарплаты работников и специалистов, задействованных в реализации Проекта, рассчитывается по формуле:

Кол-во работников * Полный месячный оклад * % времени работы по Проекту * число месяцев работы по Проекту

Таблица 2.3

№ п/п	Наименование должности, функционал	Кол-во человек	Оплата в месяц (руб.)	Занятость в Проекте (в %)	Кол-во месяцев	Начисления на оплату труда(%)	Всего (руб.)	Бюджетные средства (руб.)	Собственные средства (руб.)
ИТОГО:									

1). Выполняемые обязанности каждого сотрудника, специалиста, задействованного в реализации Проекта.

2). Наименование, процент и обоснование процента отчислений с ФОТ сотрудников и специалистов.

4. Затраты на арендуемое/собственное помещение организации, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Проекта

Указывается стоимость аренды помещений и эксплуатационных расходов. Рассчитывается по следующей формуле:

Стоимость аренды за 1 кв. м. в руб. в месяц * кол-во кв. м * кол-во месяцев

Таблица 2.4

Назначение помещения по Проекту	Стоимость одного кв.м в месяц (руб.)	Метраж (кв. м)	Продолжительность использования (месяцев)	Бюджетные средства (руб.)	Собственные средства (руб.)	Всего (руб.)
1. Арендная плата (указать адрес помещения, назначение помещения по Проекту)						0,00
2. Коммунальные услуги						0,00
ИТОГО:						0,00

Статья должна включать в себя:

Информацию об арендуемом помещении (размер, местонахождение, назначение в целях реализации Проекта и т.п.).

5. Затраты на приобретение оборудования, необходимого для выполнения мероприятий Проекта

Стоимость ед. оборудования в руб. * кол-во единиц

Таблица 2.5

Наименование оборудования	Кол-во единиц	Стоимость за единицу (руб.)	Бюджетные средства (до 10 тыс.руб.)	Собственные средства (руб.)	Всего (руб.)
1.					0,00
2.					0,00
					0,00
ИТОГО:					0,00

Дать пояснения по конфигурации, марке, техническим параметрам каждой единицы приобретаемого оборудования. Пояснить назначение использования каждой единицы оборудования для выполнения мероприятий Проекта.

6. Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Проекта

Стоимость аренды ед. оборудования в руб./мес. (день/час) * кол-во единиц оборудования * кол-во мес. (дней, час.)

Таблица 2.6

Наименование оборудования	Кол-во единиц	Продолжительность использования (час/день)	Стоимость аренды за единицу времени	Бюджетные средства	Собственные средства	Всего
				(руб.)	(руб.)	
1.						0,00
2.						0,00
						0,00
ИТОГО:						0,00

Дать пояснения по конфигурации, марке, техническим параметрам каждой единицы арендуемого оборудования. Пояснить назначение аренды каждой единицы оборудования для выполнения мероприятий Проекта.

Таблица 2.7

Наименование работ, товаров, услуг	Кол-во	Стоимость единицы	Бюджетные средства	Собственные средства	Всего
		(руб.)	(руб.)	(руб.)	
1.					0,00
ИТОГО:					0,00

Дать пояснения по назначению конкретного товара, выполняемых работ, использованию

транспортных средств и других услуг, используемых в Проекте. А также обоснование необходимости этих расходов.

8. Оценка труда добровольцев в денежном выражении

Внимание! Оценка труда добровольцев не включается в состав собственных денежных средств на обеспечение реализации Проекта

Расчет оценки труда добровольцев в денежном выражении производится по формуле:

Кол-во добровольцев * оценка стоимости часа * кол-во часов

Таблица 2.8

Наименование функционала/квалификации	Кол-во человек	Количество отработанных человеко-часов	Оценка стоимости труда (цена одного человеко-часа), в рублях	Всего (руб.)
1.				0,00
ИТОГО:				0,00

Председатель Комитета общественных связей и молодежной политики города Москвы

Должность руководителя организации

_____ **Е.В. Драгунова**

_____ **Ф.И.О.**

МП

МП

Приложение № 4
к Договору № _____
от «__» _____ 20 г.

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О ЗАТРАТАХ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ГРАНТА

Договор № _____ от " " 2018 г.															
За период с " " по " "															
Название организации _____															
Название Проекта _____															
№ п/п	Наименование статей возмещения затрат	План (руб.)	Профинансировано КОС (руб.)	Оплачено по Проекту					Выполнено по Проекту					Остаток денежных средств (руб.)	Не подтверждено актами
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	С начала Проекта	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	С начала Проекта		
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (5+6+7+8)	10	11	12	13	14 (10+11+12+13)	13 (4-9)	14 (4-14)
1	Фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, задействованного в выполнении Проекта, включая начисления на оплату труда														
2	Административно-управленческие расходы организации (кроме оплаты труда)														
3	Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в реализации Проекта (кроме административно-управленческого персонала), включая начисления на оплату труда														
4	Затраты на арендуемое/собственное помещение организации, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Проекта														
5	Затраты на приобретение оборудования, необходимого для выполнения мероприятий Проекта														
6	Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Проекта														
7	Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы)														
ИТОГО:															
Должность руководителя организации _____															
(в соответствии с Уставом)															
Главный бухгалтер организации _____															
подпись _____ Ф.И.О.															

Председатель Комитета общественных связей и молодежной политики города Москвы

_____ **Е.В. Драгунова**

Должность руководителя организации

_____ **Ф.И.О.**

МП

МП

Приложение №5

к Договору № _____
от «__» _____ 20 г.

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ (РЕСУРСОВ)
по состоянию на _____ 20 __ г.**

**Название
организации** _____
**Название
Проекта** _____

№ п/ п	Наименование статей по смете, по которым вкладывается собственный ресурс	План (руб.)	Оплачено* (руб.)	Остаток (руб.)
1	2	3	4	5 (3-4)
1.	Фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, задействованного в выполнении Проекта, включая начисления на оплату труда			
2.	Административно-управленческие расходы организации (кроме оплаты труда)			
3.	Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в реализации Проекта (кроме административно-управленческого персонала), включая начисления на оплату труда			
4.	Затраты на арендуемое/собственное помещение организации, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Проекта			
5.	Затраты на приобретение оборудования, необходимого для выполнения мероприятий Проекта			
6.	Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Проекта			
7.	Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы)			
8.	Оценка труда добровольцев в денежном выражении (если будут привлекаться)			
ИТОГО:				

*включая оценку труда добровольцев в денежном выражении.

**Председатель Комитета общественных
связей и молодежной политики города
Москвы**

Должность руководителя организации

_____ **Е.В. Драгунова**

_____ **Ф.И.О.**

МП

МП

Приложение № 6

к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о выполнении условий, целей и порядка использования
ранее предоставленной части Гранта
по Договору № _____ от «__» _____ 20__ г.
за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Название организации _____

Название Проекта _____

1. Укажите основные целевые аудитории и их значение для Проекта:

<i>Целевая аудитория</i>	<i>Значение</i>

2. В каких округах города Москвы была проведена работа:

3. Опишите основные мероприятия отчетного периода в хронологическом порядке и краткое содержание сути каждого мероприятия в достижении целей Проекта:

Дата	Мероприятие	Место проведения / исполнитель	Количество участников/ материала	Суть мероприятия и его значение в достижении цели проекта (тезисно)

4. Какие основные результаты были достигнуты в отчетный период?

А. Количественные показатели:

<i>Наименование показателя</i>	<i>Количественное измерение показателя</i>

Б. Качественные показатели:

<i>Наименование показателя</i>	<i>Качественное измерение показателя</i>

4.1. Опишите тезисно каким образом были определены (измерены) качественные результаты, достигнутые за отчетный период:

5. Опишите устойчивые изменения для жителей Москвы и в целом для города, которых Ваша организация достигла за отчетный период в рамках Проекта:
Сведения верны.

Председатель Комитета общественных связей и молодежной политики города Москвы

_____ Е.В. Драгунова
МП

Должность руководителя организации

_____ Ф.И.О.

МП

Приложение № 7

к Договору № _____
от «___» _____ 20 г.

**ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГРАНТА ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ, РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ
ПРОЕКТА И ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ**

Полное наименование организации

Название Проекта

Почтовый адрес организации
для направления корреспонденции

[с указанием индекса]

Должность руководителя организации
(полное Ф.И.О.)

Телефон /Факс (с указанием кода)

Адрес электронной почты

Адрес веб-сайта в Интернете (если
есть) _____

Руководитель Проекта

(ФИО, телефон, адрес электронной почты)

Раздел I. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Полное название организации:

2. Ваша организация осуществляет деятельность на территории:

отдельного округа/района Москвы

(какого) _____

нескольких регионов РФ *(каких)*

всего города Москвы

3. Перечислите основные цели Вашей организации:

4. Количество членов организации (если организация членская):

- нет
 да, _____ человек

5. Укажите количество сотрудников Вашей организации:

6. Количество жителей Москвы, которым организация оказывает помощь/услуги на постоянной основе:

- организация не оказывает прямых услуг населению
 _____ человек (с указанием, каким образом фиксируется это количество)

7. Перечислите основные источники финансирования Вашей организации:

8. Получала ли Ваша организация субсидии/гранты Правительства Москвы в предыдущие годы:

- нет
 да (укажите год получения субсидии/гранта, сумму, название Проекта)

Раздел II. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

9. Сроки выполнения Проекта: с _____ по _____

10. Укажите территорию реализации Проекта (район, округ, вся Москва): _____

11. К каким областям общественно полезной деятельности относится Проект (необходимое подчеркнуть):

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Развитие институтов гражданского общества | <input type="checkbox"/> Досуг |
| <input type="checkbox"/> Просвещение | <input type="checkbox"/> Спорт |
| <input type="checkbox"/> Искусство | <input type="checkbox"/> Экология и защита окружающей среды |
| <input type="checkbox"/> Информационная сфера и СМИ | <input type="checkbox"/> Личностное развитие |
| <input type="checkbox"/> Образование | <input type="checkbox"/> Защита прав |
| <input type="checkbox"/> Наука | <input type="checkbox"/> Социальная защита |
| <input type="checkbox"/> Здравоохранение | <input type="checkbox"/> Профилактика сиротства |
| <input type="checkbox"/> Улучшение качества жизни людей с инвалидностью | <input type="checkbox"/> Другое (укажите) _____ |

12. Укажите основные целевые аудитории и их значение для Проекта (люди, на которых было направлено действие Проекта)

Целевая аудитория	Значение

13. Укажите способы коммуникации Вашей организации с целевыми аудиториями Проекта:

14. Опишите реализованные мероприятия в хронологическом порядке и краткое содержание сути каждого из них в достижении целей Проекта:

Дата	Мероприятие	Место проведения / исполнитель	Количество участников/материала	Суть мероприятия и его значение в достижении цели Проекта (кратко)

15. Укажите, что из запланированного в Проекте не удалось выполнить и почему:

16. Пожалуйста, опишите сложности, с которыми столкнулась Ваша организация в ходе реализации Проекта с точки зрения достижения поставленных целей:

17. Представьте команду Проекта, основных сотрудников, занятых в реализации:

ФИО	
Должность	
Основные обязанности по Проекту	
Контактная информация:	

18. Укажите количество добровольцев, привлеченных к реализации Проекта с кратким описанием функций: _____

19. Перечислить партнеров (органы власти, другие НКО, коммерческие организации), участвовавших в реализации Проекта:

20. Укажите фактически вложенные собственные ресурсы:

	Наименование вложенных ресурсов	Стоимость ресурса (руб.) (за период реализации Проекта)
1. Помещение <i>(наименование и площадь)</i>		
2. Труд добровольцев <i>(количество человек)</i>		
3. Оборудование <i>(наименование)</i>		
4. Услуги <i>(наименование)</i>		
5. Денежные средства		
6. Другое <i>(указать что именно)</i>		

21. Сумма Гранта на 20__ - 20__ гг., предусмотренная Договором № _____ от «__» _____ с Комитетом общественных связей _____ (_____) рублей ____ копеек.

22. Сумма фактически полученного Гранта по Проекту за 20__ - 20__ гг. _____ (_____) рублей ____ копеек.

23. Можно ли считать ваш Проект уникальным? Если да, то в чем именно:

- Создание, отработка уникальных технологий/методик *(указать каких)*
- Вовлечение уникальных потребителей, целевой группы *(указать каких)*
- Выполнение уникальных мероприятий *(указать каких)*
- Оказание уникальных социальных услуг *(укажите какие услуги)*

Другое (укажите что именно) _____

Раздел III. РЕЗУЛЬТАТЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ

24. Опишите количественные и качественные результаты деятельности по Проекту

А. Достигнутые количественные результаты

№ п/п	Наименование результата/ продукта/услуги	Количественные характеристики результата/продукта/услуги
1.		

Б. Достигнутые качественные результаты

Укажите эффект от действия Проекта (воздействие на целевую аудиторию, внешнюю среду и т.д.)	Методы определения полученного эффекта (как Вы определили, что такое воздействие произведено)*	Степень выполнения: поставьте соответствующую цифру - 1 Достигнуто полностью 2 Достигнуто частично (поясните)
1.		

В. Укажите, какие свидетельства достижения качественных результатов Вы можете предоставить:

25. Оцените по 5 балльной шкале (где 1 - очень низкая, а 5 – очень высокая) результативность своей работы в рамках Проекта по следующим направлениям:

Пожалуйста, отметьте ОДИН ОТВЕТ в КАЖДОЙ строке

Направление	Очень низкая	Скорее низкая	Средняя	Скорее высокая	Очень высокая
Достижение поставленных целей Проекта					
Объем средств, привлеченных / полученных от жертвователей/партнеров					
Удовлетворенность благополучателей, партнеров, жертвователей Вашей работой					
Достижение позитивного общественного резонанса от Вашей работы					

26. Незапланированные, неожиданные результаты, если таковые имеются:

27. Можно ли утверждать, что реализация Проекта оказала существенное и устойчивое влияние на решение проблем целевой группы, сообщества:

да (поясните, в чем заключается устойчивый эффект от Проекта на целевую аудиторию, сообщество, в целом; приведите свидетельства устойчивости этого влияния)

нет (укажите, почему)

28. Есть ли в организации внутренние механизмы оценки результативности выполненного/выполняемого Проекта (нужное подчеркнуть):

да (опишите механизм, методику) _____

нет

29. Сохранил ли Проект свою актуальность для сообщества на момент своего завершения:

да (поясните) _____

нет (укажите, почему) _____

30. Планируете ли вы продолжение Проекта после окончания бюджетного финансирования

да (укажите, из каких источников предполагается финансирование) _____

нет

31. Укажите публичные информационные ресурсы, на которых была размещена информация о ходе выполнения Проекта и его результатах. (Публикации в печатных и электронных СМИ, размещение информации в сети Интернет необходимо подтвердить соответствующими ссылками)

Раздел IV. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ

32. Укажите, проводили ли Вы за последний год оценку потребностей благополучателей в рамках реализации Проекта или в целом Вашей организации?

Прочитайте все варианты ответа и отметьте ОДИН, наиболее подходящий вариант ответа.

- Да, мы постоянно проводим такую оценку, следим за тем, что нужно тем, с кем мы работаем
- Да, мы регулярно проводим оценку потребностей благополучателей
- Да, мы знаем основные критерии, описывающие их потребности, и время от времени их оцениваем
- Да, мы делали такую оценку один раз, но это нам не помогло в работе
- Нет, нам это не нужно, т.к. мы работаем с конкретными случаями и ведем их с момента обращения благополучателя к нам до окончания помощи
- Нет, нам достаточно знать, что мы помогаем тем, кто к нам приходит, нам хватает их благодарности
- Другой ответ (*поясните*)

33. Если Вы проводили оценку потребностей благополучателей, укажите, какие методы такой оценки дают наилучший результат для Вас? Если Вы не проводили такую оценку – какие методы, по Вашему мнению, Вы могли бы использовать в своей работе?

Прочитайте все варианты ответа и отметьте ВСЕ подходящие варианты ответа.

- Анкетирование благополучателей, их родственников
- Устный опрос благополучателей, их родственников
- Привлечение независимого оценщика
- Запросы благополучателей на предоставление помощи
- Разные (*укажите,*

какие): _____

34. Что для Вас означает высокая эффективность работы в рамках Проекта?

Отметьте НЕ БОЛЕЕ ДВУХ вариантов ответа.

- Решить социальную проблему с минимальными затратами
- Привлечь к реализации социальных проектов активных, небезразличных граждан на безвозмездной основе
- Четкое понимание того, на что тратятся полученные деньги партнеров, грантодателей, жертвователей (тех, кто финансирует деятельность)
- Сопоставление финансовых затрат организации с тем результатом, который достигнут
- Увеличение продуктивности в каждодневной работе (сделать больше за меньший срок)
- Изменение в состоянии решаемой проблемы, отношения к ней в обществе (социальный эффект)
- Другое (*укажите*): _____

Используете ли Вы какие-либо методики, технологии оценки социального эффекта в своей работе?

Отметьте ОДИН вариант ответа.

- Да, используем (*укажите какие*): _____
- Нет, мы знаем их, но не используем (*укажите почему*)

Нет, мы не знаем, что это такое

35. Укажите, пожалуйста, в данном пункте дополнительную информацию о Проекте, которая не вошла в предыдущие разделы, но которую Вы считаете нужным сообщить:

Представленные данные верны. Настоящим подтверждаем возможность их свободного использования Комитетом общественных связей.

Председатель Комитета общественных связей и молодежной политики города Москвы

Должность руководителя организации

_____ Ф.И.О.

_____ Е.В. Драгунова

МП

МП

Приложение № 8
к Договору № _____
от «__» _____ 20 г.

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

по Договору о предоставлении Гранта № _____ от «__» _____ 20 года

Мы нижеподписавшиеся, Комитет общественных связей и молодежной политики города Москвы, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице председателя Комитета Екатерины Вячеславовны Драгуновой, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемая (-ое-ый) в дальнейшем «Получатель гранта», в лице _____, действующего на основании Устава с другой стороны, составили и подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Получатель гранта в соответствии с утвержденным Проектом _____ «название Проекта» (далее - Проект) в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обеспечил выполнение Проекта, в том числе мероприятия, указанные в Отчете о выполнении условий, целей и порядка предоставления Гранта, реализации мероприятий Проекта и достигнутых результатах (Приложение № 7 к Договору).

2. Получатель гранта в конце каждого отчетного периода представлял Уполномоченному органу отчеты в соответствии с требованиями Договора.

3. Расход денежных средств производился в соответствии со сметой затрат на мероприятия Проекта (Приложение № 3 к Договору) и составил:

Расходы за счет Гранта:

20 _____ год - _____ (_____) рублей __ копеек

20 _____ год - _____ (_____) рублей __ копеек

Расходы за счет собственных средств (ресурсов):

20 _____ год - _____ (_____) рублей __ копеек.

20 _____ год - _____ (_____) рублей __ копеек

4. Проект выполнен в полном объеме, в соответствии с Договором.

5. Каждая из Сторон выполнила принятые на себя обязательства по Договору.

6. Стороны взаимных претензий не имеют.

7. Настоящий Акт составлен в двух оригинальных экземплярах, для каждой из сторон.

Председатель Комитета общественных связей и молодежной политики города Москвы

Должность руководителя организации

_____ **Ф.И.О.**

_____ **Е.В. Драгунова**

МП

МП