

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «Центр  
инноваций социальной сферы  
Нижегородской области»

  
Седых И.О.

«29» апреля 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РЕГИОНАЛЬНОМ ГРАНТОВОМ КОНКУРСЕ ПОДДЕРЖКИ**  
**СОЦИАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**  
**И СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ**  
**НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**  
**«НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ»**

(далее - Положение)

Настоящее Положение определяет порядок организации и условия проведения Регионального грантового конкурса поддержки социальных предпринимателей и социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих проекты в социальной сфере на территории Нижегородской области (далее – Конкурс).

**1. Термины и понятия, используемые в Положении**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**Участники Конкурса** - социальные предприятия, субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в социальной сфере и социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Нижегородской области (далее - Участники).

**Социальные предприятия** \* - субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, решение, о признании которого социальным предприятием принято в соответствии с пунктом 2 приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.11.2019 года № 773 «Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия» \*, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Социальное предпринимательство** – предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального Закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» от 24.07.2007 №209-ФЗ.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства** \* - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными федеральным законом от 24.07.2007 г. №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства\*, реализующие проекты в социальной сфере.

**Социально ориентированные некоммерческие организации** (далее - СО НКО) – некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

**Конкурс** – комплекс мероприятий по отбору социальных проектов с целью последующего их финансирования из Фонда призового вознаграждения Конкурса.

**Фонд призового вознаграждения Конкурса** – денежные средства, предоставляемые официальными спонсорами (партнерами) Конкурса в качестве призового вознаграждения победителям Конкурса в виде целевой безвозмездной субсидии, гранта (далее – «Грант»).

**Социальный проект** – проект, реализуемый участниками Конкурса, направленный на достижение общественно полезных целей, способствующий решению социальных проблем граждан и общества (далее Проект).

**Заявка** – должным образом заполненная Участником Конкурса онлайн-форма на официальном сайте организатора Конкурса – <https://cissno52.ru/>, содержащая информацию о реализуемом Проекте (Приложение 1).

## 2. Общие положения

2.1. Конкурс проводится автономной некоммерческой организацией «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области» при содействии министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

2.2. Конкурс проводится на территории Нижегородской области.

2.3. Конкурс ориентирован на субъектов малого и среднего предпринимательства или социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность в социальной сфере, направленной на:

- достижение общественно полезных целей;
- улучшение условий жизнедеятельности гражданина и/или расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

- обеспечение занятости;
- оказание поддержки инвалидам;
- оказание поддержки гражданам пожилого возраста;
- оказание поддержки лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации и др.

2.4. Проведение конкурса призвано способствовать становлению и развитию института социального предпринимательства и деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в Нижегородской области, повышению престижа социального предпринимательства и популяризация социально ориентированной деятельности, расширению доступа субъектов социального предпринимательства к оказанию социальных услуг, развитию межсекторного взаимодействия и модернизации социальной сферы.

2.5. Задачи конкурса:

- отбор социальных проектов, представленных Участниками конкурса с целью последующего их финансирования;
- содействие начинающим социальным предпринимателям в реализации социальных проектов.

2.6. Победители конкурса определяются на основе критериев оценки социальных проектов, как получившие максимальный оценочный балл (Приложение 2).

### **3. Участники конкурса**

3.1. Участниками конкурса могут быть социальные предприятия, субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в социальной сфере, а также СО НКО, зарегистрированные на территории Нижегородской области, подавшие заявку на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями Положения.

3.2. Участниками конкурса не могут быть:

- кредитные и страховые организации, инвестиционные фонды, негосударственные пенсионные фонды, профессиональные участники рынка ценных бумаг, ломбарды;

- организации, являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

- организации, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, производства и реализации подакцизных товаров, добычи и реализации полезных ископаемых;

- организации, являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации.

- некоммерческие организации, которые в силу законодательства РФ создаются для строго определенных целей (специальная правоспособность), не соответствующие концепции социального предпринимательства (ассоциации или союзы коммерческих организаций, религиозные объединения, политические партии, профессиональные союзы (профсоюзы), торгово-промышленные палаты, Фонды местных сообществ и т.п.).

### 3.3. Требования к Участникам Конкурса:

- отсутствие процедуры ликвидации или банкротства (отсутствие принятого в отношении Участника решения о ликвидации; отсутствие у Участника признаков несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством РФ о несостоятельности (банкротстве));
- Участник конкурса не является участником судебного спора;
- отсутствие приостановления деятельности Участника на момент подачи заявки;
- отсутствие задолженности Участника по платежам в бюджет и в государственные внебюджетные Фонды;

- в качестве руководителя Проекта должно выступать лицо, возраст которого не младше 18 лет.

#### **4. Требования к социальным проектам Участников**

4.1. Проекты Участников конкурса, должны соответствовать следующим требованиям:

- Проект реализуется на территории Нижегородской области и способствует достижению позитивных социальных изменений в обществе;
- Проект направлен на решение/смягчение существующих социальных проблем;
- Проект содержит определенную степень новизны в подходе к решению социальных проблем или инновационную составляющую;
- Проект должен иметь потенциал к тиражированию в других муниципальных районах Нижегородской области;
- Проект должен быть направлен на создание финансово устойчивых бизнес-моделей, способных работать самостоятельно по завершении финансирования в рамках Конкурса;
- бюджет Проекта должен быть обеспечен собственными средствами Участника в размере не менее чем 20 % от суммы получаемого финансирования.
- при реализации Проекта Участнику необходимо 65% от чистой прибыли реинвестировать в развитие текущей деятельности.

4.2. В рамках конкурса не поддерживаются Проекты, направленные на:

- финансирование деятельности других организаций в части пополнения их кредитных/заемных портфелей и создания ими систем кредитования
- и/или иного финансирования других проектов/организаций;



- проведение научных исследований, разработки различных методик;
- грантмейкинг (предоставление грантов, пожертвований) иным организациям и (или) частным лицам;
- написание, издание рукописей в типографии (в качестве основной деятельности по проекту);
- издание журналов, книг, газет (в качестве основной бизнес-идеи проекта);
- осуществление политической и религиозной деятельности, поддержку этнических групп и т.п.

## **5. Организатор конкурса**

5.1. Организатором конкурса является автономная некоммерческая организация «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области» (далее – Организатор конкурса).

5.2. Организатор конкурса:

5.2.1. Определяет порядок проведения Конкурса, разрабатывает документы, регламентирующие организацию и проведение конкурса.

5.2.2. Принимает и регистрирует поданные на конкурс заявки и документы от Участников конкурса.

5.2.3. Проводит проверку:

- участников на соответствие требованиям к Участникам конкурса, указанным в разделе 3 Положения;
- заявок на полноту и достоверность сведений, указанных в Заявке;
- информации о социальном проекте, содержащейся в Заявке, на соответствие требованиям к социальным проектам Участников, указанным в разделе 4 Положения.

5.2.4. Организует заседания конкурсной комиссии.

5.2.5. Оставляет за собой право проверки подлинности приведённой в заявке информации и получения дополнительных данных об Участнике конкурса не запрещенными законом способами.

5.2.6. Прекращает рассмотрение заявки в следующих случаях:

- несоответствия заявки требованиям, установленным Положением;
- обнаружения скрытой или ложной информации.

5.2.7. Имеет право отклонить заявку на любом из этапов конкурса в случаях указанных в п.5.2.6 Положения.

5.2.8. Информировывает Участников Конкурса об отклонённых Заявках.

5.2.9. Формирует оценочные ведомости, которые содержат информацию о Заявках и критерии оценки социальных проектов (Приложение 2) и направляет их членам Конкурсной комиссии.

5.2.10. Публикует Решение конкурсной комиссии на официальном сайте организатора конкурса – <https://cissno52.ru/> в разделе Поддержка – Региональный грантовый конкурс «Новые возможности».

5.2.11. Вправе привлекать третьих лиц для проведения Конкурса.

## **6. Конкурсная комиссия**

6.1. Состав Конкурсной комиссии формируется до даты заседания конкурсной комиссии и утверждается Приказом организатора Конкурса.

6.2. Заседание Конкурсной комиссии проводится как в очной, так и в заочной форме. При очном голосовании каждый присутствующий член Конкурсной комиссии лично высказывает свою точку зрения и принимает участие в голосовании. При заочном голосовании каждый голосующий член Конкурсной комиссии лично заполняет оценочную ведомость и направляет её в установленные сроки Организатору конкурса.

6.3. Члены Конкурсной комиссии формируются из числа представителей органов государственной власти, представителей субъектов предпринимательской деятельности, общественных организаций



(объединений), представителей научных и образовательных организаций, приглашенных экспертов.

6.4. В случае невозможности участия одного из членов Конкурсной комиссии в оценке предоставленных на конкурс заявок оценку заявок осуществляет их представитель.

6.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава ее членов.

6.6. Конкурсная комиссия:

6.6.1. Рассматривает предоставленные на конкурс заявки и начисляет баллы в соответствии с Критериями оценки социальных проектов, установленных в Приложении 2.

6.6.2. Прекращает рассмотрение заявки в следующих случаях:

- несоответствия заявки требованиям, установленным Положением;
- обнаружения скрытой или ложной информации.

6.6.3. Имеет право отклонить заявку с участия на любом из этапов конкурса в случаях указанных в п.6.5.2 Положения.

6.6.4. Определяет победителей конкурса и утверждает итоговые результаты конкурса.

## **7. Порядок проведения конкурса**

7.1. Информация о Конкурсе, сроки его проведения и форма заявки (Приложение 1) размещается на официальном сайте организатора конкурса – <https://cissno52.ru/> в разделе Поддержка – Региональный грантовый конкурс «Новые возможности».

7.2. Дополнительно прилагаемые документы к заявке должны быть представлены в файлах формата DOC или сканированные электронные копии документов в форматах JPG, PDF. Документы отправляются по желанию (не обязательное условие) на почту: [grant@cissno52.ru](mailto:grant@cissno52.ru) с обязательным указанием в теме письма названия проекта и организации-заявителя (без выполнения этого условия дополнительные документы не будут приняты на комиссию).

7.3. Участник заполняет и направляет организатору конкурса заявку согласно требованиям настоящего Положения.

7.4. Участник конкурса может подавать заявку на участие в Конкурсе на новый Проект для повторного получения финансирования только после реализации первого профинансированного проекта и исполнения всех условий договора о предоставлении гранта.

7.5. Участник может подать не более 3 (Трех) заявок на Конкурс.

7.6. Представленные Участником на конкурс документы обратно не возвращаются.

7.7. Организатор конкурса проверяет соответствие поданной заявки условиям конкурса, а затем передает их в Конкурсную комиссию.

7.8. Организатор конкурса информирует Участников Конкурса об отклонённых Заявках любым из следующих способов: по электронной почте и/или телефону, указанным в Заявке.

7.9. Рассмотрение и оценка Проекта членами Конкурсной комиссии проходит в соответствии с Критериями оценки социальных проектов (Приложение 2).

7.10. Оценка Проекта осуществляется конкурсной комиссией в значениях от 0 (низкая оценка) до 100 баллов (высокая оценка) в соответствии с Критериями оценки социальных проектов (Приложение 2).

7.11. По каждому Проекту итоговая оценка определяется по количеству баллов, рассчитанному как среднее арифметическое значение оценок, присвоенных всеми членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в оценке.

7.12. Победители конкурса определяются как получившие максимальный оценочный балл.

7.13. Конкурсная комиссия с учетом присвоенных итоговых оценок определяет победителей конкурса, при этом размер финансирования и количество победителей конкурса определяется Конкурсной комиссией индивидуально по каждому Проекту исходя из запрашиваемой суммы гранта и Фонда призового вознаграждения Конкурса.

7.14. Победители Конкурса получают финансирование из Фонда призового вознаграждения Конкурса для реализации заявленных на Конкурс проектов путем заключения Договора о предоставлении гранта (Приложение 3).

7.15. Максимальный объем финансирования на один проект не может превышать 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей.

7.16. Реализация Проекта и использование средств Гранта не должны превышать 1 (Один) год с момента начала финансирования.

7.17. Средства Гранта не могут быть направлены на следующие цели:

- покрытие долгов, возмещение убытков, оплата неустоек (штрафов, пени) и любой другой кредитной задолженности.
- создание эндаументов (целевых капиталов) и резервов;
- приобретение в собственность капитальных вложений (земли, недвижимости), а также строительство объектов недвижимости (при этом допускается аренда указанных объектов);
- текущие расходы победителя Конкурса, не связанные с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства.

7.18. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем Конкурсной комиссии.

7.19. Информация об итогах конкурса размещается на официальном сайте организатора конкурса – <https://cissno52.ru/> в разделе Поддержка – Региональный грантовый конкурс «Новые возможности».

7.20. Организатор конкурса осуществляет мониторинг реализации Проекта и контроль за целевым использованием предоставленных денежных средств на протяжении всего срока реализации Проекта, путем посещения победителей Конкурса, использования внутренней системы отчетности и запроса соответствующих документов, подтверждающих целевое использование средств Гранта (копий договоров с контрагентами, счетов на оплату, платежных поручений, товарных накладных и т.д.).

## ФОРМА ЗАЯВКИ

<b>Полное наименование организации-заявителя с указанием организационно-правовой формы</b> (в соответствии с выпиской/листом записи из ЕГРЮЛ/ЕГРИП). *	
<b>ИНН организации-заявителя*</b>	
<b>Адрес организации-заявителя*</b>	
<b>Телефон организации-заявителя (+код города) *</b>	
<b>ФИО руководителя организации-заявителя (указывается полностью) *</b>	
<b>Действующий сайт организации или страница в социальной сети (при наличии указывается ссылка на сайт).</b>	
<b>ФИО руководителя проекта (полностью)</b>	
<b>Сотовый телефон руководителя проекта (в формате 8-000-000-00-00) *</b>	
<b>Е-mail руководителя проекта (указывается действующая электронная почта, по которой будет осуществляться информационная рассылка и деловая переписка)*</b>	
<b>ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ</b>	
<b>Название проекта (Например, "Дети - цветы жизни") *</b>	
<b>Краткое описание проекта (изложите содержание проекта). Аннотация должна быть предельно ясной, четкой, краткой, выразительной и отражать основную суть проекта.*</b>	
<b>Социальная необходимость проекта (коротко опишите, почему этот проект необходим и какую проблему он будет решать. Этот раздел заявки не должен быть очень объемным: необходимо лишь поставить проблему, а не убеждать в том, насколько она важна).*</b>	
<b>Целевая направленность. Укажите цели и задачи проекта/организации. Цель – это то, ради чего реализуется проект и что будет достигнуто в результате его реализации. Рекомендации: цель необходимо описать простыми словами; цель должна быть измерима количественно. Необходимо в цели задать основополагающие параметры запланированного результата, чтобы в ходе реализации проекта можно было контролировать процесс достижения результата; цель должна быть уместной, актуальной в данное время и достижимой. Задача – детализированная конкретная цель, раскрывающая ее объем и перечисляемые конкретные действия проекта. *</b>	

<p><b>Планируемый по итогам реализации проекта социальный эффект</b> (укажите конкретные социальные показатели эффективности вашего проекта, которые вы планируете достичь по итогам реализации проекта). Пример социальных показателей эффективности проектов можно посмотреть в Приложении 2 к Положению.*</p> <p>Указываются конкретные <u>социальные показатели эффективности</u> проекта, которые планируется достичь по итогам реализации проекта (Приложение 2 к Положению).</p>	
<b>Продолжительность проекта</b> (количество лет, месяцев)	
<b>Дата начала проекта</b>	
<b>Дата окончания проекта</b> (если проект конечен)	
<b>Команда проекта</b> (кратко представьте команду проекта и ее компетенции, опишите опыт реализации проектов).	
<b>Дальнейшее развитие проекта</b> (укажите, каким образом предполагается сохранить и/или расширить достижения данного проекта, предусматривается ли продолжение работ по проекту по окончании срока действия гранта).*	
<b>Запрашиваемая сумма гранта в рублях</b> (выбираем из списка).*	<input type="radio"/> 50 000 <input type="radio"/> 100 000 <input type="radio"/> 150 000
<b>Собственные средства на реализацию проекта, в рублях</b> (указываются собственные средства, в т.ч. средства из других источников, кроме Гранта). В данной строке необходимо указать число.*	
<b>Полная стоимость проекта</b> = запрашиваемая сумма гранта + собственные средства на реализацию проекта, в рублях. В данной строке необходимо указать число.*	
<b>Бизнес-идея проекта</b> (напишите за счет чего проект будет приносить прибыль).*	
<b>Целевое направление расходования необходимого финансирования</b> (на что собираетесь потратить Грант). Например, швейное оборудование (вышивальная машина), офисная техника (компьютер) и т.п. Ограничения по целевому использованию средств п. 7.17. Положения о Конкурсе.*	
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b>	
<p><b>Вы зарегистрированы в интерактивном каталоге «Навигатор социальных услуг» navigatorsр.ru?</b>          Подробную информацию можно узнать на сайте организатора конкурса <a href="http://cissno52.ru">cissno52.ru</a> в разделе «Поддержка» - «Навигатор социальных услуг».*</p>	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет
<p><b>Имеете ли Вы статус резидента социального бизнес-инкубатора?</b>          Подробную информацию можно узнать на сайте организатора конкурса <a href="http://cissno52.ru">cissno52.ru</a> в разделе «Поддержка» -</p>	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет



«Социальный бизнес-инкубатор Нижегородской области»*	
<b>Место нахождения бизнес-инкубатора*</b>	<input type="radio"/> г. Нижний Новгород <input type="radio"/> г. Бор <input type="radio"/> г. Заволжье <input type="radio"/> г.о.г. Выкса <input type="radio"/> г. Павлово <input type="radio"/> г. Дзержинск
<b>Нижеследующей отметкой я подтверждаю, что организация-заявитель не является участником судебного спора; бизнес является действующим, не принято решение о ликвидации и не проходит процедура банкротства; руководитель проекта не младше 18 лет; информация, приведенная в настоящей заявке, является полной и достоверной.*</b>	<input type="radio"/> Подтверждаю
<b>Нижеследующей отметкой я даю своё согласие организатору конкурса на проверку подлинности приведённой в заявке информации и получения дополнительных данных не запрещенными законом способами.*</b>	<input type="radio"/> Даю своё согласие
<b>Нижеследующей отметкой я согласен/согласна с тем, что обнаружение скрытой или ложной информации является достаточным условием для прекращения процесса рассмотрения заявки.*</b>	<input type="radio"/> Согласен/согласна
<b>Нижеследующей отметкой я ознакомился и принимаю <u>Условия политики конфиденциальности</u>.*</b>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> Ознакомился/ознакомилась и принимаю

\* обязательные поля для заполнения



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ**

№ п/п	Наименование критерия	Содержание критерия	Оценка критерия	Значение критерия
1	<b>Социальная необходимость проекта</b>	1. Обоснованность актуальности проекта для региона. 2. Предоставление результатов мониторинга актуальной региональной ситуации с выявленными проблемами.	Высокая	100
			Скорее высокая	80
			Средняя	50
			Скорее низкая	20
			Низкая	0
2	<b>Целевая направленность проекта</b>	1. Соответствие целей проекта приоритетным направлениям социально-экономического развития региона. 2. Направленность целей и задач проекта на решение социальных проблем региона. 3. Предоставление анализа возможных рисков и обоснованность способов их преодоления.	Высокая	100
			Скорее высокая	80
			Средняя	50
			Скорее низкая	20
			Низкая	0
3	<b>Планируемый по итогам реализации проекта социальный эффект</b>	Уровень достижения целевых социальных показателей эффективности проектов *	Высокая	100
			Скорее высокая	80
			Средняя	50
			Скорее низкая	20
			Низкая	0
4	<b>Уровень софинансирования проекта (процент соотношения собственных средств к сумме гранта)</b>	Более 100%	Высокая	100
		От 75% до 100%	Скорее высокая	80
		От 50% до 75%	Средняя	50
		От 25% до 50%	Скорее низкая	20
		Менее 25%	Низкая	0
5	<b>Регистрация в интерактивном каталоге «Навигатор социальных услуг» <a href="http://navigatorsp.ru">navigatorsp.ru</a></b>	Да	25	
		Нет	0	
6	<b>Статус резидента <u>социального бизнес-инкубатора</u></b>	Да	25	
		Нет	0	

**\* СОЦИАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЕКТОВ (пример)**

1. Дошкольное образование:
  - 1.1. Количество детей, посещающих детский сад/центр, из них:
    - 1.1.1. Количество детей с ограниченными возможностями/особенностями развития;
    - 1.1.2. Количество детей из семей в трудной жизненной ситуации.
  - 1.2. Количество трудоустроенных людей.
2. Трудоустройство людей в сложной жизненной ситуации:
  - 2.1. Количество трудоустроенных людей в сложной жизненной ситуации, из них:
    - 2.1.1. Количество трудоустроенных инвалидов.
  - 2.2. Общее количество трудоустроенных людей
3. Повышение качества и доступности медицинских услуг:
  - 3.1. Количество оказанных услуг, из них:
    - 3.1.1. Количество услуг, оказанных представителям социально-незащищенных категорий граждан
  - 3.2. Количество трудоустроенных людей.
4. Оказание социально-значимых услуг:
  - 4.1. Количество человек, которым оказаны услуги
  - 4.2. Количество трудоустроенных людей.
5. Выпуск социально значимой продукции:
  - 5.1. Количество выпущенной продукции (шт.)
  - 5.2. Количество трудоустроенных людей.
6. Туристические услуги для социальных категорий населения:
  - 6.1. Количество человек, которым оказаны услуги, из них:
    - 6.1.1. Количество инвалидов
    - 6.1.2. Количество людей в трудной жизненной ситуации
  - 6.2. Количество трудоустроенных людей.
7. Организация доступного спортивного досуга:
  - 7.1. Количество людей, которым оказаны услуги
  - 7.2. Количество трудоустроенных людей.
8. Экология:
  - 8.1. Количество тонн/кг переработанного/выпущенного сырья
  - 8.2. Количество трудоустроенных людей.
9. Развитие сельского хозяйства в регионах России:
  - 9.1. Количество выпущенной сельскохозяйственной продукции (в кг)
  - 9.2. Количество трудоустроенных людей.
10. Сохранение и возрождение культурного и исторического наследия России:
  - 10.1. Количество людей, которым оказаны услуги
  - 10.2. Количество трудоустроенных людей.
11. Оказание гериатрических услуг населению:
  - 11.1. Количество пожилых людей, которым оказаны услуги
  - 11.2. Количество трудоустроенных людей.

Типовая форма

**ДОГОВОР  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА**

(далее – Договор)

№ НВ/0000/00

г.Н.Новгород

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(Вариант 1)* **Автономная некоммерческая организация «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»** в лице директора Седых Игоря Олеговича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», с одной стороны и **Индивидуальный предприниматель** \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Грантополучатель», действующий на основании Листа записи ЕГРИП/Выписки ЕГРИП, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

*(Вариант 2)* **Автономная некоммерческая организация «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»** в лице директора Седых Игоря Олеговича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», с одной стороны и **Общество с ограниченной ответственностью** \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Грантополучатель», действующий на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

*(Вариант 3)* **Автономная некоммерческая организация «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»** в лице директора Седых Игоря Олеговича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый/ое в дальнейшем «Грантополучатель», действующий на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Грантодатель в рамках регионального грантового конкурса поддержки социальных предпринимателей и социально ориентированных некоммерческих организаций «Новые возможности» (далее - Конкурс) безвозмездно передает денежные средства (далее - Грант) для целевого использования Грантополучателем, а Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им исключительно в

соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными настоящим Договором.

1.2. Грант предоставляется с целью реализации Грантополучателем проекта  
« \_\_\_\_\_ » (далее - Проект).

1.3. Реализация Проекта и использование средств Гранта не должны превышать 1 (один) год с момента перечисления денежных средств.

## 2. Размер Гранта и порядок выплаты

2.1. Общая сумма Гранта составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

2.2. Грантополучатель составляет по установленной форме **Смету расходов на реализацию Проекта** (далее – Смета) (Приложение № 1) и **План-график реализации проекта** (далее - План-график) (Приложение 2).

2.3. Смета (Приложение № 1) и План-График (Приложение № 2) составляется Грантополучателем в соответствии с нормами, установленными в положении о Конкурсе, и передается Грантодателю в течение 7 рабочих дней с момента заключения договора.

## 3. Права и обязанности Грантодателя

3.1. Грантодатель обязуется передать Грант в течении 14 рабочих дней с момента заключения договора и в размере, определенном в пункте 2.1. настоящего Договора на расчетный счет Грантополучателя при условии выполнения Грантополучателем порядка выплаты Гранта (п. 2.2. и 2.3. Договора). Грантодатель не вправе изменять указанные условия в одностороннем порядке.

3.2. Грантодатель не несет ответственности за выбор Грантополучателем третьих лиц, участвующих в реализации Проекта.

3.3. Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией настоящего Договора.

Не считаются вмешательством в деятельность Грантополучателя утвержденные настоящим Договором мероприятия, в рамках которых Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием Гранта.

3.4. Для обеспечения эффективного контроля реализации Проекта Грантодатель принимает следующие меры:

3.4.1. Осуществляет контроль за выполнением Грантополучателем возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим Договором на протяжении всего срока реализации Проекта;

3.4.2. Контролирует реализацию Проекта, эффективность работы над Проектом, целевое расходование полученного Гранта на основании отчетов об использовании Гранта (далее – отчеты), предоставляемых Грантополучателем в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Договора, а также посредством посещения Грантополучателя;

3.4.3. Запрашивает у Грантополучателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации Проекта (копии договоров с контрагентами, счетов на оплату, платежных поручений, товарных накладных и т.д.);

3.4.4. Отказывается от договора Гранта в случае непредставления Грантополучателем в установленные сроки сметы расходов по утвержденной форме

(Приложение №1), а также документов, касающихся расходования полученного Гранта, в случае нецелевого расходования Гранта;

3.4.5. Принимает от Грантополучателя отчеты и иную документацию, касающуюся использования Гранта, а также оценивает ее полноту и достоверность;

3.4.6. Проводит проверку сведений, представленных Грантополучателем в подтверждение целевого расходования Гранта, а также проверку фактической реализации Проекта.

#### **4. Права и обязанности Грантополучателя**

4.1. Грантополучатель не позднее 5 (пяти) банковских дней со дня поступления на его счет Гранта от Грантодателя направляет в адрес Грантодателя в установленном порядке уведомление о получении Гранта.

4.2. Грантополучатель обязуется в течение 5 (пяти) банковских дней после окончания срока реализации проекта возвратить Грантодателю неиспользованную часть денежных средств.

4.3. Грантополучатель принимает работы, выполненные в пределах представленной сметы третьими лицами (физические и юридические лица), на основании заключенных им соответствующих договоров и оформленных актов сдачи-приемки работ.

4.4. Грантополучатель обязуется вести отдельный учет средств и имущества, полученных на основе настоящего Договора, от других средств и имущества, которыми он владеет и пользуется.

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

4.6. Грантополучатель обязуется представлять Грантодателю отчеты по форме, утвержденной Грантодателем (Приложение № 3) в сроки, установленные пунктом 5.1.1 настоящего Договора.

4.7. Грантополучатель обязуется:

4.7.1. Обеспечить использование Гранта исключительно на цели, определенные настоящим Договором, и в соответствии с представленной сметой.

4.7.2. В бюджет проекта не могут быть включены следующие расходы:

- покрытие долгов, возмещение убытков, оплата неустоек (штрафов, пени) и любой другой кредитной задолженности, имеющейся у Грантополучателя на момент получения финансирования;

- создание эндаументов (целевых капиталов) и резервов;

- приобретение в собственность в течение времени реализации Проекта объектов капитальных вложений (земли, недвижимости), а также строительство объектов недвижимости. При этом допускается аренда указанных объектов;

- текущие расходы Грантополучателя, не связанные с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства.

4.7.3. Обеспечить реализацию Проекта в полном объеме и в установленные настоящим Договором сроки согласно пункту 1.3 настоящего Договора.



4.7.4. Не изменять произвольно назначение статей расходов в представленной по настоящему Договору смете расходов.

4.7.5. Не допускать использование Гранта в целях извлечения прибыли.

4.7.6. Возвратить Грант в полном объеме в течение 5 (пяти) рабочих дней по требованию Грантодателя в случае отказа Грантодателя от настоящего Договора в соответствии с пунктом 3.4.4 по реквизитам, указанным в пункте 10 Договора.

## **5. Отчетность и контроль**

5.1. Устанавливается форма Отчета об использовании Гранта Грантополучателем перед Грантодателем об использовании Гранта и выполнении работ, предусмотренных Сметой (Приложение № 3).

5.1.1. Отчет об использовании Гранта представляется ежеквартально не позднее 10 числа, следующего за отчетным периодом.

5.2. Контроль за использованием финансовых средств и имуществом, а также за выполнением работ, предусмотренных сметой, осуществляется Грантодателем на основе отчетов, указанных в пункте 4.6., 5.1. настоящего Договора, и первичных учетных документов.

## **6. Досрочное расторжение Договора**

6.1. Договор может быть расторгнут досрочно:

6.1.1. По соглашению Сторон.

6.1.2. По решению суда.

6.1.3. В случае возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.4.4 настоящего Договора.

6.2. Односторонний отказ от исполнения взятых по настоящему Договору обязательств является недопустимым, за исключением случаев, когда односторонний отказ осуществляется Грантодателем при выявлении им очевидной невозможности получения ожидаемых результатов по Проекту, и иных случаев, предусмотренных п. 3.4.4 настоящего Договора.

6.3. В случае досрочного прекращения действия Договора Грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных им денежных средств, в порядке, установленном пунктом 4.5 и разделом 5 настоящего Договора.

## **7. Изменение (дополнение) Договора**

7.1. Изменение (дополнение) Договора производится по соглашению Сторон в форме Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

## **8. Разрешение споров**

8.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору Стороны примут меры к разрешению их путем переговоров.

8.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством



Российской Федерации.

## 9. Заключительные положения

9.1. С целью информирования общественности Грантодатель вправе без согласования с Грантополучателем осуществлять публикации и выпускать иные информационные материалы о ходе осуществления Проекта Грантополучателем на основании представленных им отчетов.

9.2. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора.

9.3. Под обстоятельствами непреодолимой силы применимо к настоящему Договору понимаются события чрезвычайного характера, которые любая из сторон настоящего Договора не могла предвидеть или предотвратить. К таковым, в частности, относятся: пожар, стихийные бедствия, введение чрезвычайного положения в регионе соответствующей стороны, объявленная или фактическая война и военные действия, гражданские волнения, региональная или национальная забастовка (локауты, бойкоты, блокады), мятежи, беспорядки, мобилизация, эпидемия, взрывы.

9.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания.

9.5. Настоящий Договор действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

9.6. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 10. Адреса и реквизиты Сторон

Грантодатель:	Грантополучатель:
_____ Адрес: ОГРН ИНН КПП Банковские реквизиты: Р/с Банк БИК 042202603 К\с 30101.810.9.00000000603 Тел. E-mail	_____ Адрес: ОРГН ИНН  Банковские реквизиты: Р/с Банк К/сч ИНН КПП БИК Тел. E-mail
_____ Седых И.О (подпись) М.П.	_____ /ФИО (подпись) М.П. (при наличии)

**СМЕТА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА « \_\_\_\_\_ »**  
(наименование проекта)

**1. Сводная смета. Возможный состав бюджетных статей:**

Статья расходов	Сумма из Гранта, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)	Всего, (в рублях)
Аренда помещений			
Транспортные расходы			
Оборудование			
Оплата услуг сторонних организаций			
Издательские, полиграфические услуги			
Расходные материалы			
<b>ИТОГО:</b>	<b>00,00</b>	<b>00,00</b>	<b>00,00</b>

**2. Детализированная смета с пояснениями и комментариями. Возможный состав бюджетных статей:**

*В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по Проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены новые.*

**1). Аренда помещений**

	Сумма из Гранта, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)	Всего, (в рублях)
<b>Итого:</b>			

*Например, аренда зала для проведения семинара, аренда экрана и проектора.*

**2). Транспортные расходы**

	Сумма из Гранта, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)	Всего, (в рублях)
<b>Итого:</b>			

*Например, оплата услуг транспортной компании для вывоза детей на мероприятия.*

### 3). Оборудование

	Сумма из Гранта, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)	Всего, (в рублях)
<b>Итого:</b>			

*Например: компьютер, доска для флипчарта, МФУ и т.п. Оборудование – это объекты основных средств или товарно-материальные ценности длительного пользования, учитываемые на балансе или за балансом, каждый объект закрепляется за материально-ответственным лицом.*

### 4). Услуги сторонних организаций

	Сумма из Гранта, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)	Всего, (в рублях)
<b>Итого:</b>			

*Сторонние организации могут привлекаться для выполнения тех видов работ, которые не может выполнить ваша организация. Например: проведение тематических семинаров и т.п.*

### 5). Издательские, полиграфические расходы

	Сумма из Гранта, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)	Всего, (в рублях)
<b>Итого:</b>			

*Например, печать дипломов, флаеров, буклетов и т.п.*

### 6). Расходные материалы

	Сумма из Гранта, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)	Всего, (в рублях)
<b>Итого:</b>			

*Под расходными материалами понимаются материалы, используемые для проведения мероприятий, которые не ставятся на баланс организации. Например: шары, ткань, фурнитура, печенье для кофе-брейка, канцелярские товары, рамки и т.п.*

**Комментарии к бюджету:** с обоснованием необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, командировок, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом).

Получатель Гранта \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА «\_\_\_\_\_»**  
(наименование проекта)

Дата	Мероприятие	Полученные результаты	Затраченные ресурсы

*Комментарии к заполнению:* Необходимо представить План-график реализации Проекта с указанием следующей информации: что и когда планируется проходить, что в результате будет сделано (с указанием количественных и качественных показателей) и на кого будет направлен результат этой деятельности. При необходимости количество строк в План-графике изменяется в зависимости от количества мероприятий по реализации проекта.

**Результаты реализации Проекта**

*Комментарии к заполнению:* Опишите, какие результаты Вы планируете получить по окончании проекта или срока действия Гранта

**Дальнейшее развитие Проекта**

*Комментарии к заполнению:* Укажите, каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного Проекта (предусматривается ли продолжение работы по Проекту по окончании срока действия Гранта).

Получатель Гранта \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ФОРМА ОТЧЕТА ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЯ ПЕРЕД ГРАНТОДАТЕЛЕМ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ГРАНТА И ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ,  
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СМЕТОЙ**

**1. Отчет об использовании Гранта.**

**Отчет Грантополучателя  
о целевом расходовании средств Гранта  
на реализацию и развитие Проекта « \_\_\_\_\_ »**  
(наименование проекта)  
**по состоянию на 01 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**  
(нарастающим итогом с даты поступления гранта)

Наименование организации (юридического лица) – Грантополучателя \_\_\_\_\_

Дата поступления средств Гранта на счет получателя \_\_\_\_\_

Сумма Гранта \_\_\_\_\_ рублей.

№ п/п	Наименование расходов в соответствии со сметой (планом) расходов	Сумма средств, предусмотренная сметой (планом) расходов, рублей			Фактически израсходовано средств, рублей		
		Всего	Средства Гранта	Средства из других источников	Всего	Средства Гранта	Средства из других источников
1	2	3	4	5	6	7	8
.							
*							
**							
	Итого						

Неиспользованный остаток суммы средств Гранта \_\_\_\_\_ рублей.

Получатель Гранта \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 2. Отчет о выполнении работ.

### График-отчет о реализации Проекта

*Необходимо представить график-отчет о реализации Проекта с указанием следующей информации: что и когда проходило, что в результате сделано (с указанием количественных и качественных показателей) и на кого был направлен результат этой деятельности. Рекомендуем воспользоваться приведенной ниже таблицей (к указанным в таблице мероприятиям необходимо приложить фото или видео отчеты).*

Дата	Мероприятие	Полученные результаты	Затраченные ресурсы

### Результаты реализации Проекта

*Опишите, какие результаты Вы получили на данном этапе реализации Проекта (или по окончании срока действия Гранта).*

### Дальнейшее развитие Проекта

*Укажите, каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного Проекта (предусматривается ли продолжение работы по Проекту по окончании срока действия Гранта).*

Получатель Гранта \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### **Пояснения к заполнению Отчета об использовании Гранта:**

При превышении фактических расходов над расходами, заложенными в смете на реализацию Проекта, Грантополучатель указывает причины несоответствия в Пояснительной записке к Отчету.

К заполненной форме Отчета в обязательном порядке прилагаются в одном экземпляре четкие, читаемые **копии первичных учетных документов**, которые подтверждают расходы. Эти документы должны быть помещены в папку, пронумерованы и разложены в соответствии со статьями расходов.

Все прилагаемые к Отчету копии первичных учетных документов должны быть заверены подписью руководителя или главного бухгалтера организации – Грантополучателя и оттиском печати.

Если указанная в первичном документе сумма состоит не только из средств Гранта, то на копии первичного документа в обязательном порядке указывается включаемая сумма средств Гранта. Например, «в том числе \_\_\_\_\_ руб. из средств по Договору о предоставлении гранта №. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_».

Перечень **первичных учетных документов**, копии которых прилагаются к Отчету и подтверждают произведенные расходы:

#### 1. Аренда:

- 1) Договор.
- 2) Платежное поручение, кассовые чеки, квитанции и т.п.
- 3) Счет.
- 4) Счет-фактура.
- 5) Акты приемки-передачи арендованного имущества.
- 6) Фото-отчет, подтверждающий использование арендованных помещений (выставочных площадей) на реализацию проекта.

#### 2. Командировочные расходы:

1) Приказ руководителя организации - Грантополучателя о направлении работника – исполнителя Проекта в командировку (либо другие документы, подтверждающие в организации пребывание работника в командировке).

2) Проездные документы к месту командирования и обратно (билеты, квитанции, посадочные талоны или справка перевозчика, подтверждающая перелет/проезд командированного лица, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, услуги по предоставлению в поездах постельных принадлежностей).

3) Документ, подтверждающий получение сотрудником денежных средств на оплату командировочных расходов (расходный кассовый ордер, платежное поручение).

4) Платежный документ, подтверждающий оплату расходов за проживание в гостинице.

5) Счет, на основании которого произведена оплата расходов за проживание в гостинице.

6) Авансовый отчет с расшифровкой произведенных расходов.

#### 3. Покупка товарно-материальных ценностей за наличный расчет:

1) Расходный кассовый ордер на выдачу наличных денежных средств для покупки товарно-материальных ценностей.

2) Авансовый отчет.

3) Приходный кассовый ордер о возврате выданных средств Гранта (если выданные средства израсходованы не полностью).

4) Документы, подтверждающие произведенные расходы (кассовые чеки, квитанции, накладные или товарные чеки, заверенные печатью продавца, у которого куплен товар, закупочные акты, копии патентов). Если на товарном чеке отсутствует оттиск печати продавца, то должны быть указаны название и адрес магазина, наименование и сорт товара/изделия (его артикул), цена, дата продажи, ФИО продавца.

4. Покупка товарно-материальных ценностей за безналичный расчет:

1) Договор купли-продажи.

2) Платежное поручение.

3) Счет-фактура.

4) Товарная накладная.

5) Счет.

5. Выполнение работ/оказание услуг юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями:

1) Договор.

2) Счет.

3) Счет-фактура.

5) Платежное поручение, кассовые чеки, квитанции и т.п.

6) Акт выполненных работ/оказанных услуг.

7) Лицензии на право осуществления отдельных видов деятельности в соответствии с действующим законодательством государства подрядчика работ/исполнителя услуг (при отсутствии в договоре ссылки на реквизиты соответствующей лицензии).

8) Свидетельство о регистрации предпринимателя.

9) Прочие первичные документы, подтверждающие целевой расход средств Гранта (утвержденные тарифы работ/услуг, наряд-заказы, заявки, заверенные почтовыми отделениями реестры (списки) почтовых рассылок, эфирные справки о размещении заказанной информации, экземпляры печатных периодических изданий с размещенной заказанной информацией и т.п.).

6. Выплаты исполнителям проекта, включая налоги, сборы и иные платежи на доходы физических лиц:

1) Приказ руководителя организации – Грантополучателя о возложении полномочий по реализации Проекта на штатных сотрудников, с указанием дополнительных обязанностей и функций, возлагаемых на сотрудников, и размера доплат к заработной плате за их исполнение за счет средств Гранта.

За счет средств Гранта не допускается осуществление выплат поощрительного характера штатным сотрудникам организации – Грантополучателя (премии, вознаграждения, материальная помощь и т.п.).

2) Расчетная ведомость начисления оплаты труда для штатных сотрудников за счет средств Гранта (должна быть подписана руководителем Проекта, главным бухгалтером и руководителем организации – Грантополучателя).

3) Табель рабочего времени (для штатных сотрудников).

4) Документ, подтверждающий получение оплаты труда исполнителями Проекта (платежные ведомости получения оплаты труда, либо расходные кассовые ордера, либо платежные поручения с заверенным списком получателей средств).

5) Договоры гражданско-правового характера с внештатными работниками - исполнителями Проекта (должны содержать следующую информацию: обязанности

работника с количественными и качественными характеристиками, период действия договора, размер вознаграждения – в соответствии со сметой на реализацию Проекта).

6) Акты выполненных работ/оказанных услуг (для внештатных работников) с перечислением выполненной работы/оказанных услуг и описанием качественных и количественных результатов.

7) Расчет (бухгалтерская справка) удержаний налогов и начислений сборов и иных платежей на доходы физических лиц (штатных и внештатных работников) в соответствии с действующим законодательством (должен производиться в соответствии с выплатой каждому физическому лицу).

8) Платежные поручения по перечислениям налогов, сборов и иных платежей, указанных в пункте 7).

7. Банковские расходы, связанные с обслуживанием денежных средств Гранта:

1) Платежный документ (мемориальный банковский ордер).

Грантодатель вправе требовать иные документы, не указанные в настоящем разделе, подтверждающие обоснованное целевое расходование средств Гранта, а также требовать предоставления оригиналов документов для сличения.

Также Грантодатель вправе осуществлять мониторинг реализации Проекта и контроль за целевым использованием предоставленных денежных средств на протяжении всего срока реализации проекта путем посещения Грантополучателя.