

Приложение 2 к Приказу
Комитета общественных связей города Москвы
«Об объявлении конкурсного отбора заявок
социально ориентированных некоммерческих организаций
для предоставления субсидий из бюджета города Москвы в 2017 году»
№___ от «___» августа 2017 г.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

ДОГОВОР о предоставлении субсидии № _____

г. Москва

«___» _____ 2017 г.

Комитет общественных связей города Москвы, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице Председателя Александровой Александры Борисовны, действующей на основании Положения о Комитете общественных связей города Москвы, утвержденного Постановлением Правительства Москвы от 23 июля 2013 года № 485-ПП (с изменениями на 10 июня 2016 года), с одной стороны, и

_____, именуемая (-ое-ый) в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона» в соответствии с Законом г. Москвы № 42 от 23.11.2016 «О бюджете города Москвы на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (с изменениями на 26 апреля 2017 года), Постановлением Правительства Москвы от 5 апреля 2011 г. N 109-ПП «О порядке предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг, некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями города Москвы, и о признании утратившим силу постановления Правительства Москвы от 13 мая 2008 г. N 385-ПП» (в редакции от 10 июня 2014 г. № 325-ПП), Постановлением Правительства Москвы от 23.08.2016 г. N 532-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы социально ориентированным некоммерческим организациям» (в редакции от 29 августа 2017 г. № 593-ПП), Приказом Комитета общественных связей города Москвы N ___ от «___» _____ 2017 г., заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Уполномоченный орган предоставляет Получателю субсидии бюджетные денежные средства на безвозмездной и целевой основе (далее – Субсидия) 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 субсидий из бюджета города Москвы в 2017 году (далее – Конкурс)

1.2. Срок реализации Проекта с «___» _____ 201_ года по «___» _____ 2018 года.

1.3. Срок использования Субсидии с «01» декабря 2017 года по «30» ноября 2018 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. Минимальный размер собственных средств Получателя субсидии, которые он обязуется израсходовать на обеспечение реализации Проекта составляет 10% от средств субсидии, что составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется Уполномоченным органом за счет средств бюджета города Москвы по соответствующему коду бюджетной классификации: 735-0113-35Г0100200-634-242.

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

2.2.1. Первая часть Субсидии (аванс) перечисляется в объеме ____% от общего размера субсидии в размере _____ (_____) рублей 00 копеек, в срок не позднее 30 календарных дней со дня заключения Договора.

2.2.2. Оставшаяся часть Субсидии в объеме ____% от общего размера субсидии в размере _____ (_____) рублей 00 копеек перечисляется при условии полного и должного выполнения Получателем субсидии 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 Субсидии в срок не позднее 30 календарных дней со дня утверждения Уполномоченным органом указанных отчетов.

2.3. Уполномоченный орган осуществляет перечисление денежных средств на основании выставленного Получателем субсидии счета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Уполномоченный орган обязуется.

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

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

3.2. Уполномоченный орган вправе.

3.2.1. По письменному обращению Получателя субсидии 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 субсидии информацию о Проекте.

3.2.3. Размещать ежеквартальные и итоговые отчеты о выполнении условий, целей, порядка предоставления и использования Субсидии, реализации мероприятий Проекта и достигнутых результатах на официальном сайте Конкурса в срок не позднее 30 рабочих дней со дня их утверждения Уполномоченным органом.

3.2.4. В случае нарушения Получателем субсидии условий Договора, размещать информацию о недобросовестном Получателе субсидии на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет в разделе «Недобросовестные Получатели субсидий».

3.2.5. Осуществлять контроль соблюдения условий Договора, целевого использования средств Субсидии, 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 субсидии.

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

3.2.8. Размещать показатели (параметры), определяющие результативность использования Субсидии и реализации Проекта, а также результаты проведенной оценки результативности на официальном сайте Конкурса в сети Интернет.

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

- непредоставления Получателем субсидии в срок, предусмотренный разделом 4 настоящего Договора, отчетов либо представления неполных отчетов или подтверждающих документов о ходе реализации Проекта и расходовании полученной Субсидии;
- предоставления Получателем субсидии недостоверных либо фальсифицированных документов;
- выявления нарушений Получателем субсидии исполнения Проекта и (или) условий, целей и порядка предоставления и использования субсидий, установленных в настоящем Договоре и (или) Постановлении Правительства Москвы от 23 августа 2016 г. № 532-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы социально ориентированным некоммерческим организациям» (в редакции от 29 августа 2017 г. № 593-ПП);
- осуществления деятельности Получателем субсидии с нарушением действующего законодательства Российской Федерации;
- объявления Получателя субсидии несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- признания по результатам проведения оценки результативности использования средств Субсидии и реализации Проекта неэффективным, а также в случае нецелевого использования средств Субсидии.

Решение о возврате Субсидии направляется Получателю субсидии 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 субсидии обязуется.

3.3.1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления на счет Получателя субсидии средств направить в адрес Уполномоченного органа уведомление о получении средств Субсидии, 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 Субсидия, полученная по настоящему Договору.

Получатель субсидии должен обеспечить хранение оригиналов первичных документов в течение не менее 5 (пяти) лет с даты 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 Субсидии.

3.3.7. Не допускать использование средств Субсидии 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 субсидии, в части целевого использования предоставленных бюджетных средств, контроля за исполнением Получателем субсидии обязательств по Договору.

3.3.11. Не изменять произвольно назначение статей сметы Проекта.

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 даты наступления таких изменений.

3.3.16. Письменно уведомить Уполномоченный орган, если к моменту заключения настоящего Договора в отношении Получателя субсидии 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 субсидии невозможности достижения ожидаемых результатов или о нецелесообразности продолжения работ по Проекту. В случае принятия Уполномоченным органом решения о возврате Субсидии осуществить возврат полученных денежных средств на лицевой счет Уполномоченного органа, указанный в решении о возврате Субсидии в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения решения Уполномоченного органа о возврате Субсидии.

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

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

3.3.19. В случае получения доходов от начисленных процентов на остатки средств субсидии, 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 Субсидии. Размещение информации производится в соответствии с рекомендациями и по предварительному согласованию с Уполномоченным органом.

3.3.21. Получатель субсидии 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 Субсидии.

3.3.22. На регулярной основе информировать местное сообщество о проводимых мероприятиях в рамках реализации Проекта, ежемесячно до 25 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.

3.3.24. По официальному приглашению Уполномоченного органа принимать участие в обязательных для организаций – получателей субсидий мероприятиях образовательной программы «НКО Лаб».

3.4. Получатель субсидии вправе:

3.4.1. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае задержки предоставления Субсидии 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 им соответствующих договоров и оформленных актов сдачи-приемки работ.

4. КОНТРОЛЬ И МОНИТОРИНГ

4.1. Мероприятия по контролю за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и использования Субсидии, 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 субсидии после проведения мероприятия, указанного в календарном плане реализации Проекта и носящего публичный характер, размещает в своем Личном кабинете на официальном сайте Конкурса информацию о проведенном мероприятии с подтверждающими материалами (фото, видео и т.п.), согласно календарному плану.

4.3. Отчетные документы о соблюдении условий, целей и порядка использования Субсидии, 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 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 субсидии затрат, а также в электронном виде. Отчетность Получателя субсидии заверяется отметкой лица, ответственного за принятие отчетных документов.

4.5. Ежеквартальные и итоговые отчеты о выполнении условий, целей, порядка предоставления и использования Субсидии, реализации мероприятий Проекта и достигнутых результатах размещаются на официальном сайте Конкурса в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня их утверждения Уполномоченным органом.

4.6. В случае непредставления Получателем субсидии 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 субсидии в разделе «Недобросовестные получатели субсидий» (с указанием основания, содержащегося в настоящем пункте), а также принимает решение о расторжении Договора.

4.7. В случае выявления нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, Уполномоченный орган в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления нарушения составляет и направляет Получателю субсидии акт о нарушении условий предоставления Субсидии (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 предоставленной Субсидии, оформляемое в виде приказа.

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

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

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

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ 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 Субсидии и реализации Проекта.

5.2. Оценка результативности Проекта проводится по утвержденным Уполномоченным органом показателям (параметрам), определяющим результативность использования Субсидии и реализации Проекта на основании сведений, представленных Получателем субсидии в отчетах о выполнении условий, целей и порядка предоставления и использовании Субсидии, 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 Субсидии 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 Субсидий на реализацию Проекта.

Уполномоченный орган извещает Получателя субсидии 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 Субсидии и (или) реализации Проекта неэффективным Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания оценки результативности принимает решение об ограничении участия Получателя субсидии в Конкурсе в течение года со дня размещения результатов проведенной оценки результативности на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

Уполномоченный орган извещает Получателя субсидии 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 субсидии несет ответственность за нецелевое использование средств Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

6.4. В случае нарушения срока, установленного для возвращения бюджетных средств, использованных не по целевому назначению, а также неиспользованных средств, подлежащих возврату, Получатель субсидии 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 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 субсидии отчитывается за использование фактически полученных им денежных средств в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

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

8.7. Подписанием настоящего Договора Получатель субсидии 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 рамках вышеуказанного Федерального закона, 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 субсидии выражает свое согласие на осуществление контроля за соблюдением условий, целей, порядка предоставления и использования Субсидии 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 неотъемлемыми частями.

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

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

Приложение 1: Условия и график предоставления Субсидии.

Приложение 2: Проект.

Приложение 3: Смета Проекта.

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

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 Субсидии.

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

Приложение 8: Акт выполненных работ.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Уполномоченный орган:

**Комитет общественных связей
города Москвы**

Реквизиты Комитета

Председатель Комитета общественных
связей города Москвы

_____ **А.Б.Александрова**

МП

Получатель субсидии:

Наименование организации

Реквизиты организации

Руководитель организации

_____ **Ф.И.О.**

МП

Условия и график предоставления Субсидии по Договору

г. Москва

«__» _____ 2017 г.

ПЕРИОД	СУММА СУБСИДИИ (тыс. руб.)	СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ	УСЛОВИЕ
2017-й год	<i>В соответствии с п. 2.2.1. Договора</i>	До _____ 2017 года	Подписание Договора
2018-й год	<i>В соответствии с п. 2.2.2. Договора</i>	До _____ 2018 года	Выполнение условий Договора, целевое расходование не менее 90% ранее предоставленной части Субсидии, своевременное предоставление отчетности о расходовании ранее предоставленной части Субсидии
ИТОГО:	<i>Общая сумма Субсидии</i>		

**Председатель Комитета
общественных связей города Москвы**

_____ **А.Б.Александрова**

«__» _____ 2017 г.

МП

**Должность руководителя
организации**

_____ **Ф.И.О.**

«__» _____ 2017 г.

МП

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЕКТЕ

Наименование Организации

В соответствии с Уставом

Приоритетное направление Конкурса

Выберите приоритетное конкурсное направление для вашего Проекта

Название Проекта

Укажите название без сокращений, аббревиатур

Краткое описание Проекта (для размещения информации на сайте Конкурса)

Опишите суть, целевые аудитории и ожидаемый социальный эффект проекта (объем – не более 1 000 символов)

II. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

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

Объем – не более 2 500 знаков

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

Приведите доводы, почему требуются дополнительные меры в решении проблемы, обоснуйте необходимость Проекта для решения данной проблемы (объем – не более 1 800 знаков)

3. Территория реализации Проекта

Выберите административные округа, в которых будет реализовываться Проект, обоснуйте свой выбор (объем – не более 700 символов)

4. Конечная цель Проекта

Сформулируйте цель реализации Проекта – описание того, как и в какой мере будет решена обозначенная социальная проблема, главный итог Проекта (объем – не более 1 000 знаков)

5. Задачи Проекта

Укажите ключевые задачи Проекта – конкретные шаги, действия, которые приведут к достижению главной цели Проекта (объем – не более 1 800 знаков)

6. Опишите стратегию и методы достижения цели и задач Проекта

Расскажите об основных этапах Проекта и инструментах, которые позволят эффективно реализовать Проект (объем – не более 2 500 знаков)

7. Опыт организации, который будет востребован в реализации Проекта

Опишите, какой опыт вашей организации позволит эффективно реализовать Проект (объем – не более 1 800 знаков)

8. Срок реализации проекта с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 2018 г.

Продолжительность Проекта (месяцев) _____

9. Финансирование Проекта

В полном соответствии со сметой

	Сумма запрашиваемых средств	Собственный вклад организации (минимум 10% от запрашиваемого размера субсидии)			Общий бюджет проекта
		Сумма средств организации и- заявителя	Сумма средств организаций- партнеров	Оценка труда добровольцев в денежном выражении	

				(не более 50% от общего объема собственного вклада)	
В рублях	Руб.	Руб.	Руб.	Руб.	Руб.
Процент от общего бюджета проекта	%	%	%	%	100%

10. Целевые аудитории Проекта

(можно выбрать несколько вариантов)

- | | |
|--|---|
| <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

Укажите численный состав целевых аудиторий и их характеристики (состав, пол, возраст, состав семьи, образование и т.д.), имеющие важность для Проекта (объем – не более 1 800 знаков)

10.2. Обоснованность выбора целевых аудиторий

Поясните, каким образом именно данные аудитории выбраны в качестве целевых (проводились собственные исследования, анализировалась статистическая информация и т.д.). Приведите сведения и доводы, подтверждающие необходимость и актуальность предлагаемых в Проекте мер для целевых аудиторий (объем – не более 1 800 знаков)

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
1.				

*Мероприятия описываются с указанием конкретных производимых действий.

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

** Если неизвестна точная дата мероприятия, укажите первое число 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

Расскажите, какое влияние, на ваш взгляд, Проект окажет на жизнь москвичей и развитие города Москвы (например, снизится уровень криминогенности, повысится доступность образовательных услуг, повысится уровень финансовой грамотности и т.д.). Опишите, как повлияет Проект на общество, изменится ли общественное мнение и уровень вовлеченности общества в решение обозначенной социальной проблемы (объем – не более 2 500 знаков)

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

Опишите, какие существуют риски для реализации Проекта, и как вы планируете их преодолевать. Укажите, каким образом будет проводиться мониторинг реализации Проекта, достижения цели и задач (объем – не более 2 500 знаков)

14. Ключевые члены команды Проекта

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

15. Работа с партнерами

15.1. Партнеры, вносящие финансовый вклад в реализацию Проекта

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

Внимание! В данном разделе обязательно предоставление гарантийных писем партнеров, в которых указано название Проекта и размер финансового вклада партнера в его реализацию, дата документа – не ранее чем за три месяца до даты подачи заявки. Загрузите копии гарантийных писем, подтверждающих финансовый вклад партнеров в реализацию Проекта.

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**

Опишите, какие методы будут использованы для информирования целевых аудиторий, партнеров, СМИ и других заинтересованных сторон о мероприятиях, ходе реализации и итогах Проекта (объем – не более 2 500 знаков)

16.3. Обратная связь от аудиторий

Расскажите о системе обратной связи от целевых аудиторий, партнеров, СМИ и других заинтересованных сторон о ходе реализации и итогах Проекта (объем – не более 1 800 знаков)

17. Устойчивость и перспективы развития Проекта

Расскажите о перспективах Проекта: есть ли план финансовой стабильности Проекта, планируют ли партнеры продолжать сотрудничество, есть ли замыслы по развитию Проекта, будет ли передаваться накопленный опыт заинтересованным сторонам? (объем – не более 2 500 знаков)

18. Инновационность Проекта**Для Проектов, признававшихся победителями предыдущих конкурсов**

Опишите, какие качественные изменения по сравнению с ранее реализованным Проектом внесены в настоящий Проект (объем – не более 1 800 знаков)

Для Проектов, ранее не участвовавших в конкурсе

Расскажите, какими уникальными характеристиками обладает Проект – предложены оригинальные методики решения социальной проблемы, разработаны оригинальные мероприятия, методика оценки результатов и т.д. (объем – не более 1 800 знаков)

 Должность руководителя
 организации-заявителя
 (в соответствии с Уставом)

 подпись
 МП

 ФИО руководителя
 организации-заявителя
 (ФИО полностью)

Председатель Комитета
общественных связей города Москвы

Должность руководителя
организации

_____ А.Б.Александрова

_____ Ф.И.О.

МП

МП

Приложение №3
к Договору №__ от «__» _____ 2017 г.

СМЕТА ЗАТРАТ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА

С "__" _____ 201_ г. по "__" _____ 2018 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 субсидии)</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
8	Оценка труда добровольцев в денежном выражении (если будут привлекаться)	0,00	0,00	0,00
ИТОГО:		0,00	0,00	0,00

Детализация сметы затрат на мероприятия Проекта

Административно-управленческие расходы

(не более 30% от общего размера субсидии)

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

Таблица 2.1

Наименование должности, функционал	Кол-во человек	Оплата в месяц (руб.)	Занятость в Проекту (в %)	Кол-во месяцев	Бюджетные средства (руб.)	Собственные средства (руб.)	Всего (руб.)
1.1.							0,00
1.2.							0,00
							0,00
2. Начисления на оплату труда		Ставка:					0,00
ИТОГО:							
							0,00

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
2.					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

Наименование должности, функционала	Кол-во человек	Оплата в месяц (руб.)	Занятость в Проекте (в %)	Кол-во месяцев	Бюджетные средства (руб.)	Собственные средства (руб.)	Всего (руб.)
1.1.							0,00
1.2.							0,00
							0,00
2. Начисления на оплату труда		Ставка:					0,00
ИТОГО:							0,00

Дайте пояснения по:

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.).

Количество месяцев аренды не должно превышать срок реализации Проекта.

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 (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.)	(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.

7. Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы)

Таблица 2.7

Наименование работ, товаров, услуг	Кол-во	Стоимость единицы	Бюджетные средства	Собственные средства	Всего (руб.)
		(руб.)	(руб.)	(руб.)	
1.					0,00
2.					0,00
					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

(Оценка труда добровольцев – не более 50% от общей суммы собственного вклада)

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
2.				0,00
				0,00
ИТОГО:				0,00

Дать пояснения по:

- 1). Обязанностям каждого добровольца Проекта.
- 2). По оценке Организацией стоимости добровольного труда.

Должность
руководителя
организации-
заявителя
(в соответствии с
Уставом)

подпись

ФИО руководителя организации-
заявителя
(ФИО полностью)

Главный
бухгалтер

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:									

Руководитель _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

М.П.

**Председатель Комитета общественных связей
города Москвы**

Должность руководителя организации

_____ **А.Б.Александрова**
МП

_____ **Ф.И.О.**
МП

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ (РЕСУРСОВ)

по состоянию на _____ 201__ г.

Название организации _____

Название Проекта _____

№ п/п	Наименование статей по смете, по которым вкладывается собственный ресурс	План (руб.)	Выполнение Проекта (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:				

Руководитель _____ / _____ / Главный бухгалтер _____ / _____ /

М.П.

Председатель Комитета
общественных связей города Москвы

Должность руководителя организации

_____ А.Б.Александрова

_____ Ф.И.О.

МП

МП

ОТЧЕТ
о выполнении условий, целей и порядка использования
ранее предоставленной части субсидии
по состоянию на _____ 201__ 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.

Руководитель организации _____ (ФИО)

МП

Председатель Комитета
общественных связей города Москвы

Должность руководителя
организации

_____ А.Б.Александрова

_____ Ф.И.О.

МП

МП

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

Заполнив данные формы, Вы подтверждаете достоверность и полноту представленных данных, а также целевое использование полученных на реализацию Проекта субсидий Правительства Москвы. Содержательный отчет о реализации Проекта и финансовый отчет необходимо предоставлять вместе.

Финансовый и содержательный отчет не будут рассматриваться отдельно. Отчет должен отражать ход и результаты реализации Проекта, вклад в решение социальных проблем целевой группы, вклад в решение социальных проблем города Москвы, а также должен содержать статистические данные, касающиеся участия целевой группы, партнеров в реализации Проекта и устойчивые изменения, которые были достигнуты за счет предоставленных субсидий Правительства Москвы. Все пункты содержательного отчета обязательны к заполнению. К содержательному отчету должна прилагаться презентация в формате PowerPoint на цифровом носителе, с указанием названия организации, названия Проекта, целей, задач, достигнутых результатов (не более 10 слайдов), а также фото и видеоматериалы. К презентации также рекомендуется приложить отзывы целевой группы Проекта, партнеров Проекта, копии публикаций в СМИ (с указанием названия СМИ), другие презентационные материалы по Проекту (брошюры, буклеты, изданные в рамках Проекта).

Внимание! Заполненные формы, пожалуйста, направьте **до 15 декабря 2018 года** в Комитет общественных связей города Москвы для согласования текста отчета по электронной почте: konkurs-kos@mos.ru. Печатные формы отчета, заверенные подписью и печатью организации, должны быть представлены в Комитет общественных связей города Москвы вместе с Актом выполненных работ по Проекту не позднее **20 декабря 2018 года**.

Полное наименование организации	_____
Название Проекта	_____
Почтовый адрес организации для направления корреспонденции [с указанием индекса]	_____
Руководитель организации [ФИО, должность]	_____
Телефон /Факс (с указанием кода)	_____
Адрес электронной почты	_____
Адрес веб-сайта в Интернете	_____
Сотрудник, ответственный за заполнение анкеты [ФИО, должность, телефон (с указанием кода), адрес электронной почты]	_____

ОТЧЕТ
о выполнении условий, целей и порядка предоставления субсидии,
реализации мероприятий Проекта и достигнутых результатах

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 Правительства Москвы в предыдущие годы:

нет

да *(укажите год получения субсидии, 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 (<i>укажите</i>) _____ |

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 (тыс.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 бюджетных средств на 2017-2018 гг., предусмотренная Договором с Комитетом общественных связей _____ (тыс. руб.)

22. Сумма фактически полученных бюджетных средств по Проекту за 2017-2018 гг. _____ (тыс. руб.)

23. В случае изменения сметы указать причины изменений: _____

24. 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

25. Опишите количественные и качественные результаты деятельности по Проекту

А. Достигнутые количественные результаты

(Помощь получили *x* благополучателей; обучено человек, клиентов, участников; проведено мероприятий; издано материалов (книги, журналы и прочее) и т.д.)

№ 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.		

*Указывается методика оценки результатов реализации Проекта, на основе которой измеряется эффективность отдельных мероприятий и Проекта в целом. Здесь необходимо указать, как оценивается достижение цели Проекта, каким образом контролируется процесс выполнения Проекта, как отслеживается динамика изменения ситуации в ходе реализации Проекта (например: интервью, отзывы, опросные листы, анкеты и т.п.)

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

26. 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	1	2	3	4	5
Объем средств, привлеченных / полученных от жертвователей/партнеров	1	2	3	4	5
Удовлетворенность благополучателей, партнеров, жертвователей Вашей работой	1	2	3	4	5
Достижение позитивного общественного резонанса от Вашей работы	1	2	3	4	5

27. Незапланированные, неожиданные результаты, если таковые имеются: _____

28. 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*)

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

- да (*опишите механизм, методику*)
 нет

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

- да (*поясните*)
 нет (*укажите, почему*)

31. Планируете ли вы продолжение Проекта после окончания бюджетного финансирования

- да (*укажите, из каких источников предполагается финансирование*) _____
 нет

32. 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

33. 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*) _____

34. 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*): _____

35. 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): _____

36. 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

37. 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.

Ф.И.О., должность ответственного лица организации _____

Дата _____

Печать

**Председатель Комитета
общественных связей города Москвы**

**Должность руководителя
организации**

_____ **А.Б.Александрова**

_____ **Ф.И.О.**

МП

МП

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

по Договору о предоставлении субсидии № _____ от «__» _____ 2017 года

г. Москва

«__» _____ 201__ года

Мы нижеподписавшиеся, Комитет общественных связей города Москвы, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице председателя Комитета Александровой Александры Борисовны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемая (-ое-ый) в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили и подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Получатель субсидии в соответствии с утвержденным Проектом «*Название Проекта*» (далее - Проект) в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 2018 г. обеспечил выполнение Проекта, в том числе мероприятия, указанные в Отчете о выполнении условий, целей и порядка предоставления субсидии, реализации мероприятий Проекта и достигнутых результатах (Приложение № 7 к Договору).
2. Получатель субсидии 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 бюджетных средств:

2017 год - _____ (_____) рублей;
2018 год - _____ (_____) рублей.

Расходы за счет собственных средств (ресурсов):

2017 год - _____ (_____) рублей;
2018 год - _____ (_____) рублей.

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 города Москвы**

**Должность руководителя
организации**

_____ А.Б.Александрова
МП

_____ Ф.И.О.
МП