

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Благотворительного фонда

поддержки детей-инвалидов и детей

с ограниченными возможностями

здоровья Республики Саха (Якутия)

«Харысхал» («Милосердие»)



ЛЮБИЦА Клюкина Л.Н.

«20» декабря 2023 г.

## Положение

### о проведении конкурса поддержки деятельности СО НКО сообщества «Харысхал+»

Настоящее положение регулирует и определяет порядок проведения конкурса поддержки деятельности социально-ориентированных некоммерческих организаций - участников сообщества «Харысхал+».

Организатором конкурса является Благотворительный фонд поддержки детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья Республики Саха (Якутия) «Харысхал» («Милосердие»).

#### 1. Общие положения

1.1. Конкурс на поддержку деятельности проводится среди участников сообщества «Харысхал+» на территории Республики Саха (Якутия):

- сообщества родителей детей с инвалидностью, официально зарегистрированные в качестве СО НКО;
- сообщества педагогических коллективов, работающих с категориями- дети с инвалидностью и дети с ОВЗ, официально зарегистрированные в качестве СО НКО;
- представителей СО НКО, деятельность которых направлена на оказание поддержки семьям детей-инвалидов, самим детям с инвалидностью и ОВЗ, официально зарегистрированные в качестве СО НКО;

1.2. Денежный фонд конкурса составляет - 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей.

1.3. В конкурсе могут принять участие СО НКО , которые оставили регистрационную заявку по ссылке <https://forms.yandex.ru/cloud/6582a541d04688220b5370c4/> в срок до 9.00 утра 25 декабря 2023 г.

#### 2. Критерии оценки мероприятия и подведение итогов конкурса:

2.1. Критерии оценки заявки:

- соразмерность запрошенной поддержки;
- охват детей с инвалидностью и с ОВЗ и их родителей;
- оформление проектной инициативы по шаблону по ссылке;
- корректное заполнение шаблона договора.

### 2.3. Подведение итогов

Оценка проведенного мероприятия по критериям осуществляется экспертным составом из числа сотрудников и партнеров фонда на основе балльной системы от 0 до 5 баллов по каждому критерию.

- победителями конкурса признаются участники конкурса, набравшие наибольшее количество баллов.
- не позднее 26 декабря 2023 года издается приказ фонда об итогах конкурса, который подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте фонда;
- информация об итогах доводится до сведения участников конкурса;
- участникам-победителям вручаются дипломы о победе на итоговом мероприятии сообщества «Харысхал+» (январь 2024 года);
- всем участникам конкурса предусмотрены сертификаты об участии.

### **3. Порядок передачи денежных средств**

3.1. Победитель конкурса заключает с фондом соглашение о предоставлении целевого гранта.

3.2. Финансовые средства можно расходовать на цели указанные в заявке.

3.3. Не позднее 25 декабря 2024 года грантополучателем предоставляется Аналитический отчет и Отчет расходования средств гранта, согласно сметы (приложение к соглашению №1)

3.4. Ответственность за своевременное предоставление аналитической и финансовой отчетность возлагается на грантополучателя в соответствии с соглашением.

**Соглашение № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении целевого гранта**

г. Якутск \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года

**Благотворительный фонд поддержки детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья Республики Саха (Якутия) «Харысхал» («Милосердие»)**, в дальнейшем «**Грантодатель**», в лице директора Клюкиной Любови Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_ действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о предоставлении целевого гранта (далее – Соглашение) о нижеследующем:

### **1. Предмет соглашения**

1.1. Грантодатель 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 Соглашением.

1.2 Грант предоставляется с целью реализации Грантополучателем текущей деятельности организации \_\_\_\_\_ **НКО – партнеров благотворительного фонда «Харысхал» в период \_\_\_\_\_**, направленного на решение социальных вопросов по улучшению положения детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

### **2. Размер Гранта и порядок выплаты**

2.1. Общая сумма Гранта составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **рублей**, которые передаются Грантополучателю в соответствии с утвержденной сметой - графиком расходов на реализации проекта.

2.2. Выплата Гранта осуществляется Грантодателем в течении 10 (десяти) банковских дней с даты подписания настоящего соглашения путем перечисления денежных средств на банковский счет Грантополучателя.

### **3. Права и обязанности Грантодателя**

3.1. Грантодатель обязуется:

3.1.1. Перечислить на расчетный счет Грантополучателя сумму Гранта в полном объеме, в сроки и в соответствии с условиями, определенными настоящим Соглашением. Грантодатель не вправе изменять указанные условия в одностороннем порядке.

3.1.2. Принимать Грантополучателя отчетную документацию о ходе реализации проекта, расходовании Гранта и иную документацию, касающуюся использования Гранта;

3.2. Для обеспечения эффективного контроля реализации проекта Грантодатель принимает следующие меры:

3.2.1. Осуществляет контроль за целевым использованием Гранта посредством анализа первичных учетных документов, предоставляемых отчетов и проведения плановых, внеплановых контрольных мероприятий;

3.2.2. Запрашивает у Грантополучателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации проекта, утверждает отчеты о ходе реализации проекта и расходовании Гранта;

3.2.3. Проводит проверку документов, представленных Грантополучателем в подтверждение расходовании Гранта исключительно на цели, указанные в п. 1.2. настоящего Соглашения;

3.2.4. Грантодатель вправе запрашивать иную необходимую информацию об использовании Гранта;

3.3. Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией настоящего Соглашения. Не считаются вмешательством в деятельность Грантополучателя утвержденные настоящим Соглашением мероприятия, в рамках которых Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием Гранта и надлежащим выполнением календарного плана работы.

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

4.1. При реализации проекта Грантополучатель имеет право в пределах утвержденной сметы проекта привлекать к выполнению работ, предусмотренных Рабочим планом, третьих лиц (граждан и организации), на основании заключенных с ними соответствующих договоров. Результаты выполненных работ третьими лицами должны быть оформлены актами сдачи – приемки работ или накладными на прием ТМЦ;

4.2. При реализации настоящего Соглашения Грантополучатель принимает на себя следующие обязательства:

4.2.1. Обеспечить использование Гранта исключительно на цели, определенные настоящим Соглашением, и в соответствии с Рабочим планом работ;

4.2.2. Не изменять произвольно назначение статей расходов утверждённой настоящим Соглашением сметы проекта;

4.2.3. Не позднее 10 (Десяти) банковских дней со дня поступления на его счет Гранта от Грантодателя направляет в адрес Грантодателя в установленном порядке уведомление о получении Гранта;

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

4.2.5. Грантополучатель обязуется представлять Грантодателю отчетность об использовании Гранта в порядке и сроки, установленные настоящим Соглашением;

4.2.6. Грантополучатель обязуется не допускать использование Гранта в целях извлечения прибыли;

4.2.7. В случае нецелевого использования средств Гранта, Грантополучатель обязан в бесспорном порядке по письменному требованию Грантодателя средства, использованные не по назначению, вернуть Грантодателю;

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

4.2.9. Грантополучатель ведет бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по использованию Гранта.

#### **5. Отчетность и контроль**

5.1. Устанавливаются следующие формы отчетности Грантополучателя перед Грантодателем об использовании Гранта и выполнении работ, предусмотренных Рабочим планом проекта:

5.1.1. Письменный отчет представляется не позднее 25 декабря 2024 года с приложением первичных учетных документов в соответствии со сметой.

5.2. Контроль за использованием финансовых средств и имущества, а также за выполнением работ, осуществляется Грантодателем на основе отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Соглашения.

#### **6. Срок действия соглашения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2024 года, или до полного исполнения сторонами обязательств.

#### **7. Ответственность сторон**

7.1. При несоблюдении условий настоящего соглашения, в отношении Грантополучателя могут применяться предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения условий Соглашения;

7.2. Грантодатель не несет ответственности за выбор Грантополучателем третьих лиц, участвующих в реализации проекта;

7.3. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное и полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. В этом случае Стороны в 10-дневный срок со дня наступления таких обстоятельств, проводят консультации о дальнейших действиях относительно продолжения исполнения настоящего Соглашения, его расторжения либо изменения его условий.

#### **8. Досрочное расторжение соглашения**

8.1. Настоящее соглашение может быть расторгнуто досрочно:

8.1.1. по письменному соглашению Сторон;

8.1.2. по решению суда;

8.1.3. Грантодателем при выявлении им очевидной невозможности получения ожидаемых результатов по достижению уставных целей, и иных случаев предусмотренных настоящим Соглашением;

8.2. В случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения Грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных им денежных средств в порядке, установленном разделом 5 настоящего Соглашения на дату досрочного прекращения действия Соглашения.

#### **9. Изменение (дополнение) соглашения**

9.1. Изменение (дополнение) Соглашения производится по соглашению Сторон в письменной форме;

9.2. Не допускается изменение (дополнение) условий Соглашения, ухудшающие положение Грантополучателя.

#### **10. Разрешение споров**

10.1. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению Стороны обязуются решать их путем переговоров.

10.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путем переговоров - споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **11. Заключительные положения**

10.1 Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

### **11. Адреса и реквизиты Сторон**

#### **Грантодатель**

**Благотворительный фонд поддержки  
детей инвалидов и детей с ограниченными  
возможностями здоровья Республики Саха  
(Якутия) «Харысхал» («Милосердие»)**  
Юридический адрес: 677000, Республика Саха  
(Якутия), г. Якутск, ул. Курашова,  
д. 24 каб.15 (офис 403).  
ИНН 1435970327, КПП 143501001  
р/сч 40703810300001701708  
АКБ "АЛМАЗЭРГИЭНБАНК" АО Г.ЯКУТСК  
БИК 049805770  
к/с 30101810300000000770

#### **Грантополучатель**

Директор

\_\_\_\_\_/Клюкина Л.Н./

М.П.

**Уведомление о получении денежных средств**

Кому: Благотворительный фонд поддержки детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья Республики Саха (Якутия) «Харысхал» («Милосердие»)

От: \_\_\_\_\_

Дата получения средств (гранта): \_\_\_\_\_

Дата зачисления средств (гранта) на расчетный счет\*: \_\_\_\_\_

Полученная сумма:

\_\_\_\_\_

Соглашение о выделении денежных средств (гранта):

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Сумма гранта: \_\_\_\_\_

Я подтверждаю, что платеж по гранту получен, как указано выше, и будет использован на цели, предусмотренные соглашением.

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Подпись и дата: \_\_\_\_\_

М.П.

**ОТЧЕТ**  
**реализации деятельности**

« \_\_\_\_\_  
(наименование проекта)  
\_\_\_\_\_ »

**Титульный лист**

- номер и дата соглашения
- название грантового направления
- название организации-грантополучателя
- название проекта
- размер (сумма) гранта
- сроки реализации проекта
- отчетный период
- ФИО и контактная информация руководителя проекта

**Аналитическая часть** отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- описание содержания проделанной работы;
- основные результаты за период;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий, копии публикаций и другие материалы СМИ о проведенных мероприятиях (если были);
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности проекта;
- недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;
- общие выводы по проекту;
- прочая информация.

Аналитический отчет подписывает директор (руководитель) проекта, ставится подпись руководителя и печать организации-получателя финансовых средств и дата подписания отчета.

Ознакомлен(а)<sup>1</sup>:

Руководитель организации-  
грантополучателя

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Подпись

М.П.

Внимание: Приложения 2, 3 и 4 подписываются руководителем и главным бухгалтером только при сдаче отчетности, для заключения Договора гранта необходимо поставить подпись в пункте «Ознакомлен(а)».

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ  
о реализации гранта**

« \_\_\_\_\_  
(наименование проекта)  
\_\_\_\_\_ »

№ пп	Статья расходов в соответствии с утвержденной сметой	Выделено по гранту	Получатель средств	Наименование , номер и дата платежного документа	Фактически израсходовано (руб.)	Остаток средств по реализации проекта (руб.)
2	ИТОГО:					

Руководитель организации-грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер организации-грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Финансовый отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств (реестр расходов) за отчетный период с приложением копий всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с требованиями законодательства.

Например:

- при расчете наличными деньгами: авансовый отчет, кассовый чек, товарный чек, накладная или квитанция к приходному кассовому ордеру;
- при безналичной оплате: счет, счет-фактура, накладная, акт выполненных работ/ оказанных услуг, платежное поручение с отметкой банка, договор (если имеется);
- при оплате труда привлекаемых работников: расчетно-платежная ведомость; табель учета рабочего времени привлекаемых работников; контракт (договор), платежное поручение, подтверждающее оплату страховых платежей и выплат;
- при привлечении профильных специалистов: копии документов о специальной подготовке (психологи, юристы, педагоги, логопеды, дефектологи, медицинские работники и т.п.);
- при оплате командировочных расходов: приказ о командировке; командировочное удостоверение; расходно-кассовый ордер, подтверждающий получение суточных; билеты (документы об оплате транспортных расходов), счета об оплате гостиницы.

Ознакомлен(а):

Руководитель организации-грантополучателя \_\_\_\_\_

ФИО

Подпись

М.П.