

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

(МИНКУЛЬТУРЫ РД)

**ПРИКАЗ**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Махачкала

**Порядок проведения и критерии конкурсного отбора лиц для предоставления гранта Главы Республики Дагестан в форме субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан**

**в области культуры и искусства**

В соответствии с Указом Главы Республики Дагестан от 23 июня 2021г. №130 «О внесении изменений в пункт 1 Указа Главы Республики Дагестан от 14 июля 2015 г. №151 «О грантах Главы Республики Дагестан» и в перечень грантов Главы Республики Дагестан и их размеры, утвержденные этим Указом» (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2020, 14 октября, № 05002006116), а также с постановлением Правительства Республики Дагестан от 14 октября 2020 г. № 220 «Об утверждении Порядка предоставления грантов Главы Республики Дагестан»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать конкурсную комиссию Министерства культуры Республики Дагестан по приему представленных проектов на соответствие условиям конкурса грантов Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства (далее – конкурсная комиссия).

2. Утвердить прилагаемые:

– Положение о конкурсе грантов Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства согласно приложению № 1**.**

 – Состав конкурсной комиссии Министерства культуры Республики Дагестан по приему представленных проектов на соответствие условиям конкурса грантов Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства согласно приложению № 2;

 – Положение о конкурсной комиссии по приему представленных проектов на соответствие условиям конкурса грантов Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства согласно приложению № 3.

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официальную копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов Российской Федерации в установленном законодательством порядке, официальную копию в Прокуратуру Республики Дагестан.

4. Разместить на официальном сайте Министерства культуры Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minkultrd.ru) настоящий приказ, объявление о проведении конкурса и конкурсную документацию, которые содержат в том числе:

– требования к содержанию, форме и составу заявки;

– порядок, место начала и окончания срока подачи заявок;

– порядок, место, дату и время рассмотрения заявок конкурсной комиссией, образованной распорядителем;

– порядок и критерии конкурсного отбора проектов;

– порядок и сроки заключения соглашения.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя министра Гаджиева М.Х.

|  |  |
| --- | --- |
| **Министр** | **З. Бутаева** |

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Минкультуры РД

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсе грантов Главы Республики Дагестан**

**в области культуры и искусства**

**1.** **Приоритетные тематические направления и содержание проектной деятельности**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Главы Республики Дагестан от 14.07 2015 года № 151 «О грантах Главы Республики Дагестан», Указом Главы Республики Дагестан от 23.06.2021 года № 130 «О внесении изменений в пункт 1 Указа Главы Республики Дагестан от 14.07.  2015 года № 151 «О грантах Главы Республики Дагестан» и в перечень грантов Главы Республики Дагестан и их размеры, утверждённые этим Указом», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 14.10.2020 года № 220 «Об утверждении Порядка предоставления грантов Главы Республики Дагестан»в целях определения порядка участия соискателей в конкурсе на получение гранта Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства.

В рамках конкурса грантов Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства предусматривается поддержка творческих проектов, ориентированных на практический результат, имеющих общенациональное значение и способствующих сохранению, развитию и распространению достижений дагестанской культуры, а также проектов, направленных на поддержку творческой деятельности режиссеров, артистов, художников, скульпторов, музыкантов, композиторов, литераторов.

**2. Количество и размеры грантов**

Указом Главы Республики Дагестан от 23.06.2021 года № 130 «О внесении изменений в пункт 1 Указа Главы Республики Дагестан от 14.07 2015 г. № 151 «О грантах Главы Республики Дагестан» и в перечень грантов Главы Республики Дагестан и их размеры, утверждённые этим Указом» в области культуры и искусства определено 8 грантов общим фондом 3 050 000 рублей по следующим номинациям:

- на поддержку проектов творческих коллективов Республики Дагестан – 2 гранта по 600 000 рублей.

- на поддержку деятельности по развитию национальных культур Дагестана – 2 гранта по 350 000 рублей.

- на поддержку творческой деятельности деятелей культуры и искусства Республики Дагестан – 3 гранта по 300 000 рублей.

- на поддержку творческих проектов в области современного искусства – 1 грант 250 000 рублей.

**3. Сроки реализации и продолжительность проектов**

Предполагаемое начало реализации проектов – с момента выделения гранта.

Продолжительность реализации проектов составляет 1 год.

**4. Требования к участникам**

Участниками конкурса могут быть физические или юридические лица, подавшие заявку на предоставление гранта и соответствующие требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса (далее соответственно - участник конкурса, заявка). Каждый соискатель индивидуально или в составе творческого или научного коллектива имеет право предоставить на ежегодный конкурс только одну заявку.

**5. Прием заявок**

К участию в конкурсе допускаются только проекты, составленные в виде заявки по установленной форме с требуемыми приложениями.

Прием заявок осуществляется на портале «Мой Дагестан» в формате онлайн.

Для этого соискателю необходимо зарегистрироваться на сайте <https://mydagestan.e-dag.ru>.

После прохождения процедуры регистрации, в разделе **«Гранты Главы РД»** необходимо выбрать направление гранта – **«Культура и искусство»**. Далее, сайт выдает перечень номинаций, с указанием количества грантов по номинации и суммой, а также кликабельный элемент перехода на непосредственное онлайн заполнение заявки гранта – **«Подать заявку»**.

При переходе на страницу оформления заявки соискателю будет предложена к заполнению вся основная [документация](http://minkult.e-dag.ru/granty-2020-god) – сопроводительное письмо (приложение 1), Заявка (приложение 2), Бюджет в формате Ecxel (приложение 3), Договор о выделении гранта (приложение 4).

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 14.10.2020 г. № 220 «Об утверждении Порядка предоставления грантов Главы Республики Дагестан» участник конкурса до истечения срока подачи заявок представляет распорядителю заявку, включающую в себя:

а) проект с описанием результатов его реализации, а также объема заявленной потребности в средствах гранта с обоснованием планируемых расходов, рассчитанных на срок реализации проекта;

б) справку, подписанную уполномоченным лицом участника конкурса, подтверждающую, что по состоянию на дату подачи заявки участник конкурса не является в текущем финансовом году получателем средств из республиканского бюджета на цели, указанные в п. 1 постановления Правительства Республики Дагестан от 14.10.2020 года. №220 «Об утверждении Порядка предоставления грантов Главы Республики Дагестан» (для заявителей – юридических лиц, за исключением государственных организаций);

в) справку, подписанную уполномоченным лицом участника конкурса, подтверждающую, что участник конкурса на дату подачи заявки не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов (для заявителей - юридических лиц);

г) справку, подписанную уполномоченным лицом участника конкурса по состоянию на дату подачи заявки, подтверждающую, что участник конкурса не находится в процессе ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для заявителей - юридических лиц);

д) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени участника конкурса.

Данные документы в сканированном виде прикрепляются к заявке онлайн.

Государственные организации, за исключением организаций, функции и полномочия учредителя от имени Республики Дагестан в отношении которых осуществляет Правительство Республики Дагестан или органы исполнительной власти Республики Дагестан, для участия в конкурсе представляют письменное согласие государственных органов или государственных организаций, осуществляющих функции и полномочия учредителя указанных организаций, на их участие в конкурсе в соответствии с условиями конкурса, оформленное на бланке такого государственного органа или государственной организации.

Документы, указанные в настоящем разделе, настоящего Положения, должны быть представлены участником конкурса в полном объеме в соответствии с требованиями к их оформлению, установленными в объявлении о проведении конкурса, и содержать достоверную информацию. Ответственность за достоверность представляемых распорядителю документов несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой представления участником конкурса заявки считается день ее поступления через портал «Мой Дагестан».

**6. Комплект документов для представления в Министерство культуры Республики Дагестан**

После подачи заявки на портале «Мой Дагестан» участник конкурса дополнительно представляет в Министерство культуры Республики Дагестан аналогичный комплект документов, перечисленных в пункте 5 Положения на бумажном носителе по адресу: 367031, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр.  Р. Гамзатова,93 «а».

Телефон для справок: 8 (8722) 67-19-76.

Дата начала и окончания приема заявок размещается на официальном сайте Минкультуры РД http:// minkultrd.ru.

Поданные после указанного срока заявки приниматься к рассмотрению не будут.

**7. Требования к содержанию и оформлению заявки**

Каждый соискатель индивидуально либо в составе творческого или научного коллектива имеет право представить на ежегодный конкурс только одну заявку.

Все документы должны быть на русском языке.

К участию в конкурсе допускаются только проекты, составленные в виде заявки по установленной форме с требуемыми приложениями.

Текст заявки обязательно должен включать следующие документы и разделы в следующей последовательности:

1. Сопроводительное письмо (Приложение 1)

2. Заявка (Приложение 2)

3. Бюджет (Приложение 3) в формате MS Excel

Текст заявки должен быть набран на компьютере в формате MS Word шрифтом Times New Roman размера 12 с одним (single) интервалом между строками. Бюджет должен быть набран на компьютере в формате MS Excel.

Поданные на конкурс заявки должны удовлетворять указанным ниже требованиям.

**Формальные требования:**

1. Заявка поступила не позднее указанного в Положении контрольного срока приема заявок.

2. Заявка соответствует задачам и тематическому направлению конкурса.

3. Поданный проект заявлен от имени лиц, перечисленных в разделе 4 «Кто может участвовать в конкурсе».

4. Сроки выполнения проекта соответствуют срокам, указанным в Положении о конкурсе.

5. Заявочные материалы предоставлены в печатном формате и содержат все необходимые для экспертной оценки документы – саму прописанную заявку и бюджет по установленной форме.

6. В заявке все разделы описаны.

7. Сумма запрашиваемых средств гранта не превышает указанной в Положении.

8. Предоставлена контактная информация соискателя.

**8. Процедура принятия решения и критерии оценки проекта.**

Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства (далее – Комиссия) Министерства культуры Республики Дагестан рассматривает поступившие на конкурс документы и проверяет их на предмет соответствия условиям конкурса

Работы, соответствующие условиям конкурса, направляются конкурсной комиссией в Совет по грантам Главы Республики Дагестан в электронном виде и на бумажном носителе для проведения экспертной оценки в течение 10 рабочих дней после даты окончания приема заявок.

Конкурсная комиссия будет оценивать проекты согласно следующим критериям:

**технический подход:**

1. Актуальность предполагаемой к решению проблемы – приведены доказательства того, что проблема актуальна для Республики Дагестан.
2. Реалистичность целей и задач, прописанных в концепции – в заявке должно содержаться доказательство того, что обозначенная цель может быть достигнута в рамках проекта, а задачи проекта являются выполнимыми.
3. Подходы и методика решения задач: заявитель должен предложить эффективные подходы и формы выполнения проектной деятельности по продвижению общественных интересов в выбранных приоритетных направлениях. Соискатель гранта должен убедительно показать, как будет обеспечено широкое освещение проблемы и привлечение внимания всех заинтересованных сторон, а также поиск решения с учетом разных мнений и точек зрения.
4. Рабочий план (предполагаемый календарный план) реализации проекта должен быть четким, логичным и реалистичным, соответствовать поставленным задачам, планируемому бюджету.
5. Жизнеспособность проекта: заявка должна содержать описание мер, которые планируются для обеспечения работы соискателя в данном направлении после завершения гранта.

**бюджет проекта:**

Проект должен быть экономически обоснованным и финансово эффективным.

Все расходы должны быть обоснованы в Пояснительной записке к бюджету.

Объем средств, расходуемых на материальную поддержку получателя гранта и членов его творческого и научного коллектива, не может превышать 50 процентов от общей суммы гранта.

Финансирование за счет гранта расходов, не предусмотренных решением о его выделении, не допускается.

**опыт и потенциал соискателя:**

Профессиональный опыт соискателя (организации) – нужно продемонстрировать наличие потенциала (ресурсов), способности и опыта соискателя гранта в реализации деятельности по систематическому освещению проблем общественного значения и продвижения позитивных изменений в жизнедеятельности общества. Необходимо также указать охват читательской (зрительской) аудитории и механизмы обратной связи.

**персонал:**

Квалификация и опыт исполнителей проекта должны соответствовать целям проекта.

Обязанности по проекту должны быть четко расписаны.

**9. Основания для отклонения заявки на предоставление гранта Главы Республики Дагестан на стадии рассмотрения**

Основанием для отклонения заявки на стадии рассмотрения является несоответствие участника конкурса следующим требованиям:

а) участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

б) участник конкурса на дату подачи заявки не получает в текущем финансовом году средства из республиканского бюджета на цели, указанные в п. 1 постановления Правительства Республики Дагестан от 14.10.2020 года. №220 «Об утверждении Порядка предоставления грантов Главы Республики Дагестан»;

в) участник конкурса на дату подачи заявки не находится в процессе ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) несоответствие представленных документов, указанных в п. 16-17 Порядка предоставления грантов Главы Республики Дагестан, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 14.10.2020 года №220 «Об утверждении Порядка предоставления грантов Главы Республики Дагестан», требованиям, определенным настоящим Положением, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов в составе заявки;

д) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных соискателем гранта в составе заявки.

**10. Порядок предоставления гранта и сроки заключения**

Предоставление гранта осуществляется на основании соглашения. Основанием заключения соглашения о предоставлении гранта является победа в конкурсе на предоставление гранта.

Соглашение заключается Министерством культуры Республики Дагестан и получателем гранта в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения Главой Республики Дагестан.

Дополнительное соглашение заключается между Министерством культуры Республики Дагестан и получателем гранта в срок не позднее 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, послуживших основанием для заключения дополнительного соглашения.

**11. Оценка эффективности реализации гранта, отчетность и контроль**

Оценка эффективности осуществления получателем гранта расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, осуществляется на основе достижения значений результатов предоставления грантов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления грантов, установленных соглашением между получателем гранта и Министерством культуры Республики Дагестан.

Заявитель - победитель конкурса, с которым заключено соглашение о предоставлении гранта, представляет Министерству культуры Республики Дагестан в сроки, установленные соглашением о предоставлении гранта, отчетные материалы, включающие в себя:

а) подписанный заявителем, или руководителем организации, или лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант;

б) подписанный заявителем, или руководителем организации, или лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, отчет о достижении значений результата (целевых показателей) предоставления гранта, установленных соглашением о предоставлении гранта;

в) подписанный заявителем, или руководителем организации, или лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, отчет о достижении организацией контрольных точек.

Порядок, форма и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, отчетности о достижении получателем гранта значений результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, определяются соглашением.

Сроки предоставления отчетности, установленные в соглашении, не могут быть позднее, чем 1 декабря года, следующего за годом предоставления гранта.
В случае нецелевого использования бюджетных средств получатель гранта несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результаты использования гранта в области культуры и искусства должны быть представлены:

в виде доклада в Совет по грантам Главы Республики Дагестан;

в виде публикаций в средствах массовой информации;

при обсуждении на «круглых столах» и конференциях.

Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов, осуществляется Министерством культуры Республики Дагестан и уполномоченным органом государственного финансового контроля.

В случае установления в ходе проверок факта несоблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта, а также недостижения результатов, предусмотренных соглашением, средства гранта подлежат возврату в доход республиканского бюджета в размере, определенном на основании выявленных нарушений:

а) на основании требования Министерства культуры Республики Дагестан - не позднее 10 календарных дней со дня получения указанного требования получателем гранта;

б) на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1.** СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО на участие в конкурсе грантов Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства;

**Приложение 2**. ЗАЯВКА на участие в конкурсе грантов Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства;

**Приложение 3.** БЮДЖЕТ гранта;

**Приложение 4.** ДОГОВОР о предоставлении гранта.

Приложение 1

к Положениюо конкурсе грантов

Главы Республики Дагестан

в области культуры и искусства

**СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО**

на участие в конкурсе грантов

Главы Республики Дагестан

в области культуры и искусства

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направляю Заявку

 (ФИО соискателя (или название организации-соискателя гранта)

на участие в конкурсе грантовых проектов Главы Республики Дагестан в области культуры и искусства в номинации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название поданного мной проекта на конкурс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дать название)

Данным письмом подтверждаю, что все представленные в Заявке сведения и информация, достоверны.

С условиями конкурса согласно Положению о конкурсе знаком(а) и полностью согласен(на).

В случае, если проект будет признан победителем, гарантирую целевое использование средств гранта.

**Приложение:**

**Перечень документов, приложенных к заявке**

Обязательные документы:

**Для физических лиц:**

* Текст заявки по установленной форме – 1 экз.
* Бюджет по установленной форме – 1 экз.

**Для юридических лиц:**

* Копия свидетельства о регистрации - 1 экз.
* Копия тех листов Устава организации, в которых определены цели, задачи, основная деятельность организации – 1 экз.
* Копия баланса организации за последний отчетный период с отметкой налоговой инспекции – 1 экз.
* Справки, предусмотренные пунктом 16 Порядка предоставления грантов Главы Республики Дагестан, согласно Постановления Правительства РД от 14.10.2020г. №220 «Об утверждении Порядка предоставления грантов Главы Республики Дагестан».

*Организации, которые ранее не вели финансовую деятельность, представляют справку, заверенную в налоговой инспекции*.

*В случае, если балансовый отчет выслан по почте в налоговую инспекцию, следует представить копию балансового отчета и копию описи вложения в заказное письмо, если по электронной почте – квитанцию о приеме в электронном виде.*

*Для проектов, которые будут выполняться двумя и более организациями в партнерстве - Договор (Соглашение) о сотрудничестве по проекту.*

**Необязательные (дополнительные) документы:**

Копии публикаций или телепередач.

Отзывы читателей и зрителей.

Подпись Дата

/Печать/

Приложение№ 2

к Положениюо конкурсе грантов

Главы Республики Дагестан

в области культуры и искусства

**ЗАЯВКА**

на участие в конкурсе грантов

Главы Республики Дагестан

в области культуры и искусства

**1. Исходная информация о проекте и соискателе гранта:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Название проекта: |  |
|  | Соискатель: |  |
|  | Регион проведения проекта |  |
|  | Продолжительность проекта (не меньше 6 не больше 11 календарных месяцев): |  |
|  | Предпочтительная дата начала: |  |
|  | Общая стоимость проекта *(в рублях)*: |  |
|  | Адрес, включая почтовый индекс: |  |
|  | Контактный телефон:  |  |
|  | Банковская информация для перечисления средств гранта |  |
|  | ИНН: |  |
|  | ФИО руководителя организации (в случае, если соискатель юридическое лицо): |  |
|  | Контактный телефон:  |  |
|  | ФИО руководителя проекта: |  |
|  | Телефон:  |  |
|  | Факс: |   |
|  | ФИО бухгалтера проекта (в случае, если соискатель юридическое лицо): |  |
|  | Контактный телефон:  |  |
|  | Укажите имена и контактную информацию двух людей или организаций, с кем Вы работали в последние два года, и кто может дать вам рекомендацию |  |

**2. Аннотация проекта.**

Данный раздел представляет собой краткое (в несколько предложениях) описание самого важного, ради чего предпринимается проект и того, что в результате выполнения проекта будет достигнуто. Нужно указать:

(1) цели и задачи проекта,

(2) описание основных мероприятий

(3) ожидаемые результаты.

**3. Постановка проблемы (не более 1,5 стр.).**

Опишите конкретные проблемы, на решение которых направлен Ваш проект. Каждая проблема должна быть решаема в рамках проекта и носить конкретный, не глобальный характер. Дайте обоснование социальной важности и остроты каждой проблемы в настоящее время. Дайте краткий анализ законодательной или нормативной базы, которая регулирует каждую проблему. Покажите, что данная проблема может быть решена на республиканском уровне. Укажите, чьи интересы затрагивает решение данных проблем и как именно, в том числе, для кого делается ваш проект (целевая группа проекта).

**4. Описание проектной деятельности (не менее 3 и не более 6-ти страниц).**

Дать последовательное описание выполнения проекта. Описание должно содержать логически связанные мероприятия проекта.

**5. План выполнения и оценки результативности проекта:**

Задача (задачи должны быть ориентированы на достижение значимых изменений проблемной ситуации).

Мероприятия проекта для решения поставленной задачи (технология и механизм достижения поставленных задач проекта и описание основных мероприятий проекта в их логической взаимосвязи).

Сроки выполнения.

Результаты (что будет достигнуто) и продукты (что будет произведено, например, новый нормативный акт, брошюра и т.п.).

Критерии оценки результативности (каким образом можно будет подтвердить, что результат проекта достигнут).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача**(задачи должны быть ориентированы на достижение значимых изменений проблемной ситуации). |  **Мероприятия проекта для решения поставленной задачи** (технология и механизм достижения поставленных задач проекта и описание основных мероприятий проекта в их логической взаимосвязи). | **Сроки выполнения** | **Результаты** (что будет достигнуто) **и продукты** (что будет произведено, например, новый нормативный акт, брошюра и т.п.). | **Критерии оценки результативности** (каким образом можно будет подтвердить, что результат проекта достигнут). |
|  |  |  |  |  |

**6. Исполнители проекта.**

Краткое описание квалификации, профессионального опыта и обязанностей в рамках проекта ведущих исполнителей (1/2 или 2/3 стр. на каждое описание).

**7. Описание опыта соискателя гранта (коллектива) или организации-соискателя в области предполагаемого проекта.**

Соответствующий опыт соискателя (коллектива) гранта или организации-соискателя - краткое описание подобных проектов и деятельности, осуществленных ими в прошлом, что может служить подтверждением опыта, квалификации и знания специфики выполнения предлагаемого проекта. Необходимо также указать охват читательской (зрительской, слушательской) аудитории и механизмы обратной связи.

Описание опыта представляется на каждого участника проекта.

**8. Обоснование и пояснение к бюджету.**

В этом разделе необходимо представить детальное пояснение к каждой статье бюджета – каким образом были произведены расчеты по статье, а также обоснование необходимости расходов по каждой статье.

Дополнительная информация по составлению бюджета содержится в инструкции по составлению бюджета проекта (**см. в приложении 3 – форма бюджета в MS Excel).**

Приложение № 3

к Положениюо конкурсе грантов

Главы Республики Дагестан

в области культуры и искусства



Приложение № 4

к Положениюо конкурсе грантов

Главы Республики Дагестан

в области культуры и искусства

**Договор о выделении гранта** №

г. Махачкала « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_ г.

Уполномоченный Главы Республики Дагестан, именуемый в дальнейшем - «Уполномоченный грантодателя», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование контрагента)*

именуемое (ая) в дальнейшем «Грантополучатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

*(указывается документ и его реквизиты)*

заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Уполномоченный грантодателя передает Грантополучателю для целевого использования финансовые средства, а Грантополучатель обязуется принять грант и распорядиться им в соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными настоящим договором.

1.2. Предмет договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Цели гранта**

2.1. Подробное описание целей гранта дается в календарном плане работы (приложение N 1), который согласован сторонами.

2.2 Календарный план работ не может быть изменен Уполномоченным грантодателя или Грантополучателем в одностороннем порядке.

 **III. Состав гранта**

 3.1. В состав гранта входят денежные средства в размере

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(сумма цифрами и прописью)*

которые передаются Грантополучателю путем перечисления на расчетный счет Грантополучателя, согласно утвержденной смете расходов по гранту, в соответствии с приложением 2 к настоящему договору.

3.2. Состав гранта не может быть изменен ни одной из сторон настоящего договора в одностороннем порядке.

**IV. Права и обязанности Уполномоченного грантодателя**

4.1. Уполномоченный грантодателя обязуется передать грант Грантополучателю в полном объеме и в сроки в соответствии с условиями, определенными настоящим договором. Уполномоченный грантодателя не вправе изменять указанные условия в одностороннем порядке.

4.2. Уполномоченный грантодателя не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией настоящего договора.

4.3 Уполномоченный грантодателя осуществляет контроль за целевым использованием гранта и надлежащим выполнением Грантополучателем календарного плана работы.

**V. Права и обязанности Грантополучателя**

5.1. Грантополучатель обязуется использовать грант исключительно на цели, определенные настоящим договором.

5.2. Грантополучатель обязуется реализовать работы, определенные календарным планом, в полном объеме и в установленные настоящим договором сроки.

5.3. Грантополучатель не вправе произвольно изменять назначение статей расходов, утвержденной настоящим договором сметы расходов.

5.4. Грантополучатель в пределах утвержденной сметы расходов вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ, предусмотренных календарным планом, третьих лиц (граждан и организации).

5.5. Грантополучатель обязуется не использовать грант для коммерческих целей.

5.6. Грантополучатель обязуется вести раздельный учет средств, полученных на основе настоящего договора, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

5.7. Грантополучатель обязуется после окончания срока договора возвратить Уполномоченному грантодателя неиспользованную часть денежных средств, переданных по гранту.

**VI. Отчетность и контроль**

6.1. Устанавливаются следующие формы отчетности об использовании гранта и выполнении работ, предусмотренных календарным планом:

6.1.1. Текущие (промежуточные) и итоговые письменные отчеты о выполнении работ, предусмотренных календарным планом, форма которых установлена соответственно в приложениях NN 3, 4 к Положению:

 а) текущие (промежуточные) письменные отчеты предоставляются

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указать периодичность)

 б) итоговый письменный отчет предоставляется не позднее

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать срок)

6.1.2. Финансовый отчет об использовании средств гранта (приложение N 5 к Положению) предоставляется ежеквартально на каждое первое число квартала нарастающим итогом, начиная с квартала, следующего за датой финансирования из бюджета.

6.2. Контроль за использованием денежных средств, а также за выполнением работ, предусмотренных календарным планом работ, осуществляется Уполномоченным грантодателя на основе отчетов, указанных в пункте 6.1 настоящего Договора.

**VII. Ответственность сторон**

7.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, Указом Президента Республики Дагестан «О грантах Главы Республики Дагестан» от 14 июля 2015 г. № 151, Постановлением Правительства Республики Дагестан«Об утверждении Положения о порядке присуждения грантов Главы Республики Дагестан» от 26 октября 2007 г. № 293.

7.2. В случае установления Уполномоченным грантодателя факта нецелевого использования средств гранта Грантополучатель в месячный срок с момента получения требования Уполномоченного грантодателя обязан вернуть в республиканский бюджет Республики Дагестан средства, израсходованные не по целевому назначению.

7.3. За нарушение сроков предоставления текущих (промежуточных) и итоговых письменных отчетов об использовании гранта, выполнения работ и (или) возврата в республиканский бюджет Республики Дагестан, израсходованных не по целевому назначению средств гранта, Грантополучатель уплачивает Уполномоченному грантодателя штраф в размере одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от размера предоставленного гранта за каждый день просрочки.

**VIII. Досрочное расторжение**

8.1. Договор может быть расторгнут досрочно:

8.1.1. По соглашению сторон.

8.1.2. В судебном порядке.

8.1.3. В случае досрочного прекращения действия настоящего договора Грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных денежных средств в порядке, установленном разделом VI настоящего договора.

**IX. Изменение (дополнение) договора**

9.1. Изменение (дополнение) договора производится по соглашению сторон в письменной форме.

**X. Разрешение споров**

10.1. В случае возникновения споров по настоящему договору Уполномоченный грантодателя и Грантополучатель принимают все меры к разрешению их путем переговоров.

10.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему договору путем переговоров такие споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**XI. Заключительные положения**

11.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

11.2. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

**XII. Юридические адреса, расчетные счета и подписи сторон**

Грантополучатель: Уполномоченный грантодателя:

М.П. М.П.

Приложение N 1

к Договору о предоставлении гранта

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование работ  | Срок исполнения  | Ответственный  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Грантополучатель: Уполномоченный грантодателя:

 Министр культуры РД

 Бутаева З.А.

М.П. М.П.

Приложение N 2

к Договору о предоставлении гранта

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

**СМЕТА РАСХОДОВ ГРАНТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Статья расходов и расчет платежа  | Сумма  | Срок платежа по календарному плану  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Грантополучатель: Уполномоченный грантодателя:

 Министр культуры РД

 Бутаева З.А.

М.П. М.П.

Приложение N 3

к Договору о предоставлении гранта

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

о выполнении календарного плана работ

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет содержит следующие основные характеристики и материалы:

1. Указание соответствующей позиции (позиций) календарного плана работ.

2. Оценочное описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) за данный промежуток времени работ. Кем и в какое время указанные работы проводились. Какие были достигнуты результаты. Соответствие достигнутых результатов позиции в календарном плане работ. При наличии законченных результатов по данному периоду в виде исследований, подготовленных документов или материалов, опубликованных материалов, иллюстрированных, видео-, аудио- и прочих согласованных с Уполномоченным грантодателя результатов они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету.

3. Перечень заключенных (расторгнутых) в данный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к данному отчету.

4. Перечень проведенных мероприятий в рамках данного периода с указанием срока, места и участников их проведения.

5. Копии информационно-рекламных материалов либо материалов с негативной оценкой о гранте, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) Грантополучателя за данный период.

6. Другая информация, имеющая отношение к данному гранту, которая имеется в распоряжении Грантополучателя.

7. Называемые в отчете имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.

8. Называемые в отчете публикации сопровождаются указанием печатного органа.

Грантополучатель

М.П.

Приложение N 4

к Договору о предоставлении гранта

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ**

о выполнении календарного плана работ

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет содержит следующие основные характеристики и материалы:

1. Оценочное описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) за данный промежуток времени работ. Кем и в какое время указанные работы проводились. Какие были достигнуты результаты. Соответствие достигнутых результатов позиции в календарном плане работ. При наличии законченных результатов по данному периоду в виде исследований, подготовленных документов или материалов, опубликованных материалов, иллюстрированных, видео-, аудио- и прочих согласованных с Уполномоченным грантодателя результатов, они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету.

2. Перечень заключенных (расторгнутых) в данный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к данному отчету.

3. Перечень проведенных мероприятий в рамках данного периода с указанием срока, места и участников их проведения.

4. Копии информационно-рекламных материалов либо материалов с негативной оценкой о гранте, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) Грантополучателя за данный период.

5. Другая информация, имеющая отношение к данному гранту, которая имеется в распоряжении Грантополучателя.

6. Называемые в отчете имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.

7. Называемые в отчете публикации сопровождаются указанием печатного органа.

8. Резюме о необходимости продолжения работ, предложения по их оптимизации.

Грантополучатель

М.П.

Приложение N 5

к Договору о предоставлении гранта

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 а) за отчетный период получено всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается в рублях)

 б) из них использовано всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается в рублях)

 в) остаток по отчетному периоду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается свободный остаток средств в рублях,

 полученных и еще не использованных за отчетный период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статья расходов  | Запланировано  | Поступило  | Израсходовано | Остаток  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| «Зарплата» |  |  |  |  |
| Обязательные начисления на зарплату": |  |  |  |  |
| «Услуги связи (телефон, факс, почта, электронная почта)»: |  |  |  |  |
| «Канцелярские товары»: |  |  |  |  |
| «Транспортные расходы»: |  |  |  |  |
| «Обслуживание техники, приобретение расходных материалов»: |  |  |  |  |

1. В графе 1 указывается статья расходов, утвержденных сметой расходов гранта.

2. В графе 2 указывается сумма, запланированная в смете расходов гранта по данной статье расходов.

3. В графе 3 указывается сумма фактических поступлений за отчетный период.

4. В графе 4 указывается сумма израсходованных за отчетный период средств.

5. В графе 5 указывается свободный остаток средств, неиспользованных по данному периоду.

6. К отчету прилагаются:

6.1. По разделу «Зарплата»:

- копии корешков, чеков из чековой книжки (при этом в справке указывается совокупная сумма заработной платы, снятой в банке на работников, занятых по данному гранту);

- копии расходных именных ордеров Б;

- копии платежных документов по взносам в бюджет исчисленного подоходного налога.

6.2. По разделу «Обязательные начисления на зарплату»:

- копии банковских платежных документов по взносам в Пенсионный фонд, в фонды социального и медицинского страхования, фонд занятости (при этом в справке указывается совокупная сумма обязательных взносов и платежей, относящаяся к работникам, занятым по данному гранту).

6.3. По разделу «Аренда помещений»:

- копии банковских платежных документов.

6.4. По разделу «Услуги связи (телефон, факс, почта, электронная почта)»:

- копии банковских платежных документов;

- квитанции.

6.5. По разделу «Канцелярские товары»:

- копии банковских платежных документов;

- квитанции и чеки.

6.6. По разделу «Транспортные расходы»:

- копии банковских платежных документов;

- копии именных расходных ордеров;

- квитанции (чеки).

6.7. По разделу «Обслуживание техники, приобретение расходных материалов»:

- копии банковских платежных документов;

- копии именных расходных ордеров;

- квитанции (чеки) и другое (перечень определяется сторонами).

Грантополучатель

М.П.