

ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА № _____

г. Москва

« ____ » _____ 2023 г.

Благотворительный фонд «Детский мир», именуемый в дальнейшем «Грантодатель», в лице Исполнительного директора Павлова Сергея Александровича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Грантополучатель», именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Грантодатель в рамках всероссийского конкурса на предоставление грантов Благотворительного фонда «Детский мир» на развитие и обеспечение доступности Школ приемных родителей, 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, установленном настоящим Договором.

1.2. Грантополучатель является победителем конкурса грантов, проводимого Грантодателем на основании Положения о всероссийском конкурсе на предоставление грантов Благотворительного фонда «Детский мир» на развитие и обеспечение доступности Школ приемных родителей от 25 мая 2023 г. (далее – Положение), в соответствии с решением Коллегиальной комиссии от _____ 2023 года.

1.3. Грант предоставляется с целью реализации Грантополучателем проекта, целью которого является развитие очного формата обучения с применением дистанционных образовательных технологий в Школе приемных родителей для граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – Проект).

1.4. Описание и календарный план реализации Проекта утверждается Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору, являющемся его неотъемлемой частью.

2. Размер Гранта и порядок выплаты

2.1. Общая сумма Гранта составляет _____ (____) рублей 00 копеек, которые передаются Грантополучателю в соответствии с утвержденным Сторонами Бюджетом проекта, указанным в Приложении №2 к настоящему Договору и являющимся его неотъемлемой частью.

2.2. Общая сумма Гранта, указанная в п.2.1 настоящего Договора, перечисляется Грантодателем на расчетный счет Грантополучателя, указанного в разделе № 13 настоящего Договора, единым траншем не позднее 10 рабочих дней с даты подписания Сторонами настоящего Договора.

3. Права и обязанности Грантодателя

3.1. Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией Проекта. Не считаются вмешательством в деятельность Грантополучателя утвержденные настоящим Договором мероприятия, в рамках которых Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием Гранта и надлежащим выполнением календарного плана.

3.2. Для обеспечения эффективного мониторинга реализации Проекта Грантодатель принимает следующие меры:

3.2.1. Осуществляет мониторинг за выполнением Грантополучателем возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим Договором.

3.2.2. Контролирует ход реализации Проекта, эффективность работы над Проектом, а также расходование Грантополучателем полученного Гранта исключительно на реализацию Проекта.

3.2.3. Запрашивает у Грантополучателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации Проекта, утверждает отчеты о ходе реализации Проекта и расходовании Гранта.

3.2.4. Оставляет за собой право расторгнуть настоящий Договор и потребовать возврата Гранта, в следующих случаях, но не ограничиваясь:

- непредставления Грантополучателем документов, подтверждающих расходование Гранта;

- непредоставление Грантополучателем отчетов или не предоставление их в срок;

- нецелевого расходования Гранта;

- нарушения сроков расходования Гранта;

- представления недостоверных сведений либо фальсифицированных документов.

3.2.5. Принимает от Грантополучателя отчетную документацию о ходе реализации Проекта, расходовании Гранта и иную документацию, касающуюся использования Гранта, а также оценивает ее полноту и достоверность.

3.2.6. Проводит проверку документов, представленных Грантополучателем в подтверждение расходования Гранта исключительно на реализацию Проекта, а также проверку фактической реализации Проекта.

3.2.7. Оставляет за собой право отнести к нецелевым расходам любые расходы Грантополучателя, которые не подтверждены соответствующими отчетными документами, а именно (но не ограничиваясь): акты выполненных работ, товарных накладных ТОРГ-12, универсальные передаточные документы (УПД), счет-фактуры, кассовые чеки (содержащие все обязательные реквизиты, предусмотренные действующим законодательством РФ, включая QR-код) и иные документы, подтверждающие вышеуказанные расходы, которые могут быть приняты Грантодателем.

3.2.8. В случае обнаружения нецелевого расходования Гранта, а также в случаях непредставления Грантополучателем отчета о ходе реализации Проекта и расходовании полученного Гранта с приложением копий подтверждающих документов, представления Грантополучателем неполных отчетов, недостоверных документов о ходе реализации Проекта и расходовании полученного Гранта, принимает в отношении такого Грантополучателя предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения Договора, включая взыскание Гранта или его части в судебном порядке.

3.2.9. Оставляет за собой право в одностороннем порядке изменять Положение, как отдельные его пункты, так и его содержание полностью, с обязательной публикацией изменений, публичным сообщением об изменении, заблаговременным доведением информации об изменениях до Грантополучателя.

4. Права и обязанности Грантополучателя

4.1. Грантополучатель обязуется в срок не позднее 5 (пяти) банковских дней со дня окончания Проекта, указанного в Календарном плане, вернуть Грантодателю неиспользованную часть денежных средств.

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

4.3. Грантополучатель обязуется предоставлять Грантодателю отчетность по форме и в сроки, установленные настоящим Договором.

4.4. Грантополучатель обязуется:

4.4.1. В рамках реализации Проекта неукоснительно соблюдать Положение, а также самостоятельно следить за его обновлением или изменением.

4.4.2. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Грантодателю в соответствии с настоящим Договором.

4.4.3. Обеспечить использование Гранта исключительно на цели, определенные настоящим Договором.

4.4.4. Обеспечить реализацию мероприятий, определенных Календарным планом, в полном объеме и в установленные настоящим Договором сроки.

4.4.5. Не изменять в одностороннем порядке назначение статей расходов, утвержденных настоящим Договором Бюджета, не осуществлять перемещение средств из одной статьи в другую.

4.4.6. Не использовать Грант в целях извлечения прибыли.

4.4.7. Возвратить Грант в течение 5 (пяти) рабочих дней по требованию Грантодателя в случае расторжения настоящего Договора по инициативе Грантодателя в соответствии с пунктом 3.2.4. настоящего Договора.

4.4.8. Размещать при реализации Проекта на всех используемых информационных ресурсах (в т.ч. СМИ), а также на всех товарно-материальных ценностях, создаваемых за счет средств Гранта (не ограничиваясь: сайты, электронные баннеры, печатная и сувенирная продукция, грамоты, сертификаты, баннеры, афиши и другие) информацию следующего содержания: «При реализации проекта используются средства гранта Благотворительного фонда «Детский мир» и логотипа, предоставленного Грантодателем».

4.4.9. Незамедлительно (в течение не более 5 (пяти) рабочих дней) сообщать Грантодателю обо всех изменениях своих банковских реквизитов, адресов, включая электронные адреса, телефонов и иных сведений, влияющих на исполнение настоящего Договора.

4.4.10. В случае необходимости внесения изменений в Календарный план, Бюджет расходов и иные условия предоставления Гранта, предусмотренные настоящим Договором, Грантополучатель обязан заранее направить соответствующий письменный запрос Грантодателю и подписать дополнительное соглашение к настоящему Договору о внесении соответствующих изменений.

4.4.11. Не использовать товарные знаки и логотип Грантодателя без его согласования и в случаях отличая изложенного в п. 4.4.8.

5. Отчетность и контроль

5.1. В рамках реализации Проекта Сторонами согласовано использование следующих форм отчетности, а именно:

- Отчет о реализации Проекта (Приложение №3 к настоящему Договору);
- Финансовый отчет (Приложение №4 к настоящему Договору).

5.2. Итоговые отчеты, указанные в п. 5.1 настоящего Договора, предоставляются Грантополучателем Грантодателю в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания реализации Проекта согласно Календарному плану:

- в электронной форме в виде заполненного отчета по форме, утвержденной Приложением №4 к настоящему Договору, в формате Excel, а также в виде сканов подписанных отчетов по формам, утвержденным Приложениями №№ 3 и 4 к настоящему Договору, в формате .pdf с приложением сканов документов, подтверждающих расходы Грантополучателя, на адрес электронной почты: grant.bf@detmir.ru;

- в оригинале на бумажном носителе (без приложений) по адресу: 127238, Москва, 3-й Нижнелихоборский проезд, д. 3, стр. 6 в срок не позднее «__» _____ 202__ года.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Досрочное расторжение настоящего Договора

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

- 7.1.1. По соглашению Сторон.
- 7.1.2. По решению суда.

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

7.3. В случае досрочного прекращения действия Договора Грантополучатель обязуется документально отчитаться за использование фактически полученных им денежных средств в порядке и по формам, предусмотренным Приложениями №№ 3-4 к настоящему Договору, а также предоставить соответствующие документы, подтверждающие расходы.

8. Изменение (дополнение) настоящего Договора

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены в виде Дополнительных соглашений, подписанных уполномоченными представителями Сторон.

9. Разрешение споров

9.1. Спорные вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Стороны принимают все меры к разрешению споров и разногласий, возникающих из настоящего Договора, путём переговоров. Стороны согласовали обязательный досудебный порядок урегулирования споров по настоящему Договору. Срок рассмотрения любой из Сторон Договора претензии – 10 (Десять) рабочих дней с даты получения претензии. Стороны соглашаются с тем, что если претензия, направленная на юридический адрес Стороны, которой адресована претензия, возвращается отправителю претензии в связи с неполучением ее адресатом, то обязательный досудебный порядок считается соблюденным и риск неполучения претензии по юридическому адресу несет Сторона, которой адресована претензия.

9.3. В случае, если Стороны не придут к соглашению в претензионном порядке, все споры и разногласия передаются на разрешение в Арбитражный суд города Москвы.

10. Антикоррупционная оговорка

10.1. Грантополучатель подтверждает, что обязуется при исполнении своих обязательств по настоящему Договору:

- воздерживаться от коррупционных действий, в том числе от предложения, дачи, обещания, вымогательства, согласия получить и получения взяток и/или совершения платежей для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей;

- без промедления письменно информировать Грантодателя о любых случаях нарушения предыдущего пункта и предоставлять по запросу дополнительные пояснения и необходимую информацию (документы).

11. Форс-мажор (действие обстоятельств непреодолимой силы)

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после заключения настоящего Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказать влияние и за возникновение которых они не несут ответственности: наводнение, землетрясение, ураган, военные действия, а также отраслевая забастовка, акты и распоряжения органов государственной власти и управления.

11.2. Сторона, которая подверглась действию обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 1 (Одного) дня с момента наступления/окончания таких обстоятельств, направить в адрес другой Стороны письменное уведомление, а также представить документ, выданный компетентным государственным органом Российской Федерации в течение 5 (Пяти) дней с даты наступления форс-мажорных обстоятельств.

Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает виновную Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на причину невыполнения такой Стороной своих обязательств по Договору. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более 2 (двух) месяцев, Стороны вправе по взаимному соглашению расторгнуть настоящий Договор, при этом ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения убытков.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

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

12.3. Любая информация, касающаяся настоящего Договора, которую Грантодатель предоставляет Грантополучателю в любой форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) признается Сторонами конфиденциальной (за исключением общедоступной и общеизвестной информации или согласованной Сторонами как информация не являющаяся конфиденциальной), и без письменного согласия Грантодателем не может быть предоставлена кому бы то ни было (физическим и юридическим лицам, а также их объединениям), за исключением случаев, предусмотренных императивными нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Ни одна из Сторон не имеет права без письменного согласия другой Стороны передавать свои права и обязанности по настоящему Договору каким-либо третьим лицам.

12.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору будут считаться действительными и рассматриваться как его неотъемлемая часть, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и содержат прямую ссылку на настоящий Договор.

12.5. Несоответствие отдельных положений настоящего Договора действующему законодательству РФ не влечёт к недействительности Договора в целом. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства РФ и сложившейся практикой делового оборота.

12.6. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) оригинальных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

12.7. Перечень Приложений:

Приложение №1 – Календарный план реализации Проекта;

Приложение №2 – Бюджет на реализацию Проекта;

Приложение №3 – Форма отчета о реализации Проекта;

Приложение №4 – Форма финансового отчёта.

13. Адреса и реквизиты Сторон

ГРАНТОДАТЕЛЬ

Благотворительный фонд

«Детский мир»

Юридический адрес: 119416, Москва, пр-т Вернадского, д. 37, к. 3

Фактический адрес: 127238, Москва, 3й Нижнелихоборский проезд, д. 3, стр. 6

ИНН: 7707534296

КПП: 772901001

ОГРН: 1047796916837

Банковские реквизиты:

р/с 40703810138090113671

в Мещанском отделении Сбербанка России № 7811;

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

e-mail: grant.bf@detmir.ru

телефон: +7 495 781 08 32

Грантодатель:

Исполнительный директор

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

Юридический адрес:

Фактический адрес:

ИНН:

КПП:

ОГРН:

Банковские реквизиты:

e-mail:

телефон:

Грантополучатель:

_____/Павлов С.А/
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

Календарный план реализации проекта

На основе информации, приведенной Грантополучателем в разделе № 2 («Сведения о проекте») Заявки на участие в конкурсе на предоставление грантов Благотворительного фонда «Детский мир» на развитие и обеспечение доступности Школ приемных родителей (Приложение № 1 к Положению о всероссийском конкурсе на предоставление грантов Благотворительного фонда «Детский мир» на развитие и обеспечение доступности Школ приемных родителей от 25 мая 2023 г.), Грантополучатель подтверждает нижепоименованную информацию о плане реализации Проекта:

1. Целевые регионы, жители которых станут слушателями Школы приемных родителей, организованных Грантополучателем на средства гранта, а именно: _____

2. Целевое количество групп и выпускников Школы приемных родителей, организованных Грантополучателем на средства гранта, а именно: _____

3. Программа Школы приемных родителей включает в себя: _____

4. Техническое сопровождение Школы приемных родителей включает в себя: _____

5. Календарный план реализации проекта в виде таблицы:

№	Мероприятие	Срок проведения
1.		
2.		
3.		
4.		

Грантодатель:

Благотворительный фонд «Детский мир»
Исполнительный директор

_____/ Павлов С.А. /
М.П.

Грантополучатель:

_____/ _____ /
М.П.

**Бюджет
на реализацию Проекта**

№п/п	Наименование статей расходов	Средства гранта (руб.)	Собственные средства (руб.)	Итого по статье
1.	Оплата труда штатных сотрудников Грантополучателя, задействованных в выполнении Проекта			
2.	Оплата труда привлеченных специалистов, в том числе самозанятых			
3.	Оплата аренды помещения и оборудования			
4.	Приобретение товаров, включая оборудование и расходные материалы			
5.	Издательские и полиграфические услуги, приобретение учебно-методических пособий в различных форматах			
6.	Оплата услуг почты и экспресс-доставки корреспонденции, оплата проводного и мобильного интернета и телефонной связи			
7.	Приобретение и аренда (подписка) программного обеспечения, услуг цифровых сервисов и онлайн-платформ; оплата услуг по созданию программного обеспечения, созданию и поддержке сайтов; оплата цифровых рекламных услуг для привлечения участников в Школу приемных родителей в рамках проекта.			
ИТОГО:				

Грантодатель:

Благотворительный фонд «Детский мир»
Исполнительный директор

_____/ Павлов С.А. /
М.П.

Грантополучатель:

_____/_____/_____
М.П.

**Форма отчета
о реализации Проекта**

На бланке организации-Грантополучателя

1. Общая часть:

- номер и дата Договора о предоставлении гранта;
- размер (сумма) гранта;
- сроки реализации Проекта;
- контактная информация (контактный телефон, эл. почта), ФИО ответственного лица от Грантополучателя.

2. Аналитическая часть:

- Описание содержания проделанной работы;
- Основные результаты за период с учетом поставленных целей и задач Проекта;
- Количество слушателей Школы приемных родителей, записавшихся на обучение и количество слушателей, получивших сертификат по результатам обучения;
 - Информация о соблюдении календарного плана мероприятий;
 - Анализ географии слушателей в рамках Школы;
 - Анализ актуальности, эффективности применения дистанционных технологий в рамках Школы приемных родителей, в том числе с учетом географии Проекта.
- Описание мероприятий по дальнейшему сопровождению и консультированию выпускников Школы приемных родителей, организованных на средства гранта;
 - Информационное освещение Проекта, в том числе ссылки на публикации и другие материалы СМИ о проведенных мероприятиях, посты в социальных сетях, страницы сайта Грантополучателя о реализации гранта и т.п.;
 - Сведения о непредвиденных трудностях при реализации Проекта (при наличии);
 - Оценка успешности Проекта, общие выводы;
 - Иная информация.

К отчету прикладываются фотографии (не менее 10) и иные материалы, подтверждающие реализацию Проекта (например, перечень слушателей, отзывы слушателей, отзывы от партнёров и региональных органов опеки и т.п.). Приложения к отчету не распечатываются и направляются Грантодателю исключительно в электронном виде в порядке, установленном Договором. Отчет подписывается Грантополучателем и направляется в оригинале и в электронном виде (в формате .pdf) Грантодателю в порядке, установленном Договором.

Грантодатель:

Грантополучатель:

Благотворительный фонд «Детский мир»
Исполнительный директор

_____/ Павлов С.А. /
М.П.

_____/_____/_____

**Форма финансового отчета
о реализации Проекта**

Расходы на оплату труда, включая НДФЛ и необходимые отчисления в фонды.

№п/п	Наименование должности / роль в проекте	Кол-во человек	Оплата в месяц, включая НДФЛ (руб.)	Занятость в проекте, (в %)	Кол-во месяцев	Страховые взносы с выплат *	Общая стоимость (руб.)	Источник: грант/собственные средства	Краткое обоснование статьи расходов
ИТОГО:									

*Организации, имеющие право на льготную ставку по выплате страховых взносов, указывают льготную ставку.

Расходы на оплату аренды, товаров и услуг, необходимых для реализации проекта.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во	Стоимость за ед.	Общая стоимость (руб.)	Источник: грант/собственные средства	Краткое обоснование статьи расходов
ИТОГО:							

Примечания:

- Расходы по каждому пункту статьи подтверждаются приложением сканированных копий отчетных документов, а именно (но не ограничиваясь): акты выполненных работ, товарных накладных ТОРГ-12, универсальные передаточные документы (УПД), счет-фактуры, кассовые чеки (содержащие все обязательные реквизиты, предусмотренные действующим законодательством РФ, включая QR-код) и иные документы, подтверждающие вышеуказанные расходы, которые могут быть приняты Грантодателем.
- При возникновении недорасхода/перерасхода средств Гранта оформляется пояснительная записка в свободной форме на официальном бланке Грантополучателя.
- Отчет подписывается Грантополучателем и направляется в оригинале и в электронном виде (в форматах Excel и .pdf) Грантодателю в порядке, установленном Договором.
- Приложения к отчету не распечатываются и направляются Грантодателю исключительно в электронном виде в порядке, установленном Договором.

Грантодатель:

Грантополучатель:

Благотворительный фонд «Детский мир»
Исполнительный директор

_____/ Павлов С.А. /
М.П.

_____/_____/