

ДОГОВОР № 321-13 О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА

г. Москва

«21» октября 2013 г.

Региональная общественная организация «Институт проблем гражданского общества», в дальнейшем именуемая «Грантодатель», в лице Президента Слободской Марии Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Предгорненское районное местное отделение Общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский благотворительный фонд «Нет алкоголизму и наркомании», именуемое в дальнейшем «Грантополучатель», в лице Председателя Бачкова Романа Анатольевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Грантодатель безвозмездно передает денежные средства (далее – Грант) для целевого использования Грантополучателем на основании решения Конкурсной комиссии от 23 августа 2013 г., а Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им исключительно в соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными настоящим Договором.

1.2. Грант предоставляется с целью реализации Грантополучателем социально значимого проекта «Центр общественной защиты «Содействие», направленного на развитие института служб примирения, в Ставропольском крае (далее – Проект) в соответствии с Календарным планом работ (Приложение 1 к Договору).

2. Размер Гранта и порядок выплаты

2.1. Общая сумма Гранта составляет 1 000 000 (Один миллион) рублей 00 копеек, которые передаются Грантополучателю в соответствии с утвержденной Сметой расходов по Гранту (Приложение 2 к Договору) и Календарным планом работ по реализации Проекта.

2.2. Перечисление суммы Гранта производится в соответствии со следующим графиком:

2.2.1. После подписания Сторонами настоящего Договора Грантодатель перечисляет на расчетный счет Грантополучателя 60% от суммы Гранта, указанной в п.2.1. настоящего Договора.

2.2.2. 40% от суммы Гранта перечисляется Грантодателем на расчетный счет Грантополучателя не позднее 10 календарных дней после утверждения Грантодателем промежуточного отчета за первый отчетный период, подтвержденного соответствующим письмом-уведомлением. Рассмотрение указанного промежуточного отчета и направление по результатам проверки соответствующего письма-уведомления Грантополучателю осуществляется Грантодателем в течение не более 30 календарных дней с даты поступления отчета Грантодателю.

3. Права и обязанности Грантодателя

3.1. Грантодатель обязуется передать Грант в сроки и в объемах в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором.

Грантодатель не вправе изменять предусмотренные настоящим Договором указанные условия в одностороннем порядке.

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

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

Не считаются вмешательством в деятельность Грантополучателя утвержденные настоящим Договором мероприятия, в рамках которых Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием Гранта и надлежащим выполнением Календарного плана работ.

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

3.4.1. Осуществляет контроль за выполнением Грантополучателем возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим Договором;

3.4.2. Контролирует реализацию Проекта, эффективность работы по Проекту, а также расходование полученного Гранта исключительно на реализацию Проекта;

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

3.4.4. Приостанавливает выплату денежных средств по настоящему Договору в случае непредоставления Грантополучателем в установленный срок отчетов, либо представления неполных отчетов или подтверждающих документов о ходе реализации Проекта и расходовании полученного Гранта;

3.4.5. Отказывается от Договора о предоставлении гранта в случае непредставления Грантополучателем отчетности, документов, касающихся расходования полученного Гранта, в случае нецелевого расходования Гранта, а также в случае предоставления недостоверных либо фальсифицированных документов;

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

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

3.4.8. Принимает в отношении настоящего Договора о предоставлении гранта предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим договором меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения Договора о предоставлении гранта.

4. Права и обязанности Грантополучателя

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

4.2. Грантополучатель принимает работы, выполненные в пределах утвержденной Сметы расходов по Календарному плану работ, третьими лицами (граждане и

организации), на основании заключенных им соответствующих договоров и оформленных актов сдачи-приемки работ (услуг).

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

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

4.5. Грантополучатель обязуется представлять Грантодателю отчетность по форме и в сроки, установленные настоящим Договором.

4.6. Грантополучатель обязуется:

4.6.1. Обеспечить использование Гранта исключительно на цели, определенные настоящим Договором, и в соответствии с Календарным планом работ;

4.6.2. Обеспечить реализацию работ, определенных Календарным планом работ, в полном объеме и в установленные настоящим Договором сроки;

4.6.3. Осуществлять расходование Гранта только с расчетного счета, указанного в пункте 12 настоящего Договора;

4.6.4. Не изменять в одностороннем порядке назначение и суммы расходов по статьям (подстатьям) Сметы расходов настоящего Договора;

4.6.5. Не допускать использование Гранта в целях извлечения прибыли;

4.6.6. Возвратить Грантодателю в течение 5 банковских дней после окончания срока реализации Проекта неиспользованную часть денежных средств, отраженную в итоговом финансовом отчете.

После рассмотрения итогового отчета и направления по результатам его проверки соответствующего письма-уведомления, Грантополучателю предоставляется 15 календарных дней для устранения выявленных недостатков и предоставления соответствующих документов и материалов. После истечения указанного срока не принятые Грантодателем за счет средств Гранта суммы расходов подлежат возврату в течение 5 банковских дней по реквизитам, указанным в пункте 12 настоящего Договора;

4.6.7. Возвратить Грант в течение 5 банковских дней по требованию Грантодателя в случае отказа Грантодателя от настоящего Договора в соответствии с пунктом 3.4.5 по реквизитам, указанным в пункте 12 настоящего Договора;

4.6.8. Обеспечить меры к сохранению в тайне сведений, имеющих конфиденциальный характер, о ноу-хау и существовании изобретения или открытия;

4.6.9. Обеспечивать Грантодателя информацией о наиболее значимых мероприятиях по реализации проекта для размещения ее на сайте Грантодателя и в СМИ;

4.6.10. Не передавать Грант на выполнение проекта третьим лицам, за исключением случаев, прямо указанных в настоящем Договоре;

4.6.11. При реализации Проекта (при проведении публичных мероприятий, изготовлении полиграфической продукции, при публикациях в СМИ и на Интернет-ресурсах) размещать следующую информацию: «При реализации проекта используются средства государственной поддержки (грант) в соответствии с Распоряжением Президента Российской Федерации от 29.03.2013 № 115-рп»;

4.6.12. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» при осуществлении выплат в пользу физических лиц Грантополучатель обязан получить от них письменное согласие на обработку и передачу их персональных данных.

Под обработкой понимаются действия (операции) Грантополучателя с персональными данными, а именно - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача этих сведений Грантодателю), обезличивание, блокирование, уничтожение.

5. Отчетность и контроль

5.1. Устанавливаются следующие формы, периоды и сроки отчетности Грантополучателя перед Грантодателем об использовании Гранта и выполнении работ, предусмотренных Календарным планом работ:

5.1.1. Промежуточные (итоговый) отчеты, составленные нарастающим итогом, включают в себя: Аналитический отчет, Отчет о выполнении Календарного плана работ, Финансовый отчет (с приложениями копий первичных документов) (Приложения 3-5 соответственно).

5.1.2. Устанавливаются следующие отчетные периоды и сроки сдачи промежуточной (итоговой) отчетности:

до 20 января 2014 года - за отчетный период с даты заключения Договора по 31 декабря 2013 года;

до 10 апреля 2014 года - за отчетный период с даты заключения Договора по 31 марта 2014 года;

до 10 июля 2014 года - за отчетный период с даты заключения Договора по 30 июня 2014 года;

до 10 октября 2014 года - за отчетный период с даты заключения Договора по 30 сентября 2014 года.

В случае несовпадения даты окончания Проекта с датами отчетных периодов, итоговый отчет представляется не позднее 10 календарных дней после окончания срока Проекта в соответствии с Календарным планом работ.

5.2. Контроль за использованием финансовых средств и имущества, а также за выполнением работ, предусмотренных Календарным планом работ, осуществляется Грантодателем на основе отчетов, указанных в пункте 5.1.1. настоящего Договора, и первичных учетных документов.

6. Ответственность Сторон

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

7. Досрочное расторжение Договора

7.1. Договор может быть расторгнут досрочно:

7.1.1. По соглашению Сторон;

7.1.2. По решению суда;

7.1.3. В случае возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.4.5. настоящего Договора.

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 отчитывается за фактически использованные им денежные средства в порядке, установленном пунктом 4.5. и разделом 5 настоящего Договора.

8. Изменение (дополнение) Договора

8.1. Изменение (дополнение) Договора производится по соглашению Сторон в письменной форме.

9. Разрешение споров

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

9.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде г.Москвы.

10. Заключительные положения

10.1. Публикации по теме проекта осуществляются Сторонами по согласованию.

10.2. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

10.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

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

11. Приложения к Договору

Приложение 1 – Календарный план работ

Приложение 2 – Смета расходов

Приложение 3 – Аналитический отчет

Приложение 4 – Отчет о выполнении Календарного плана работ

Приложение 5 – Финансовый отчет

12. Адреса и реквизиты Сторон

Грантодатель:

Региональная общественная организация
«Институт проблем гражданского общества»

Грантополучатель:

Предгорненское районное местное
отделение Общероссийского
общественного благотворительного фонда

Юридический адрес: 123100, г.Москва,
Шмитовский пр., д.2, корп.2
Фактический адрес: 127055, г.Москва,
ул.Сущевская, д.29
ИНН 7703002526 КПП 770301001
ОКПО 29056429
ОГРН 1037739621303
Московский банк ОАО Сбербанк России
г.Москва
БИК 044525225
К/с 30101810400000000225
Р/с 40703810338040005050
Тел./факс: 8(495) 741-0197

От Грантодателя:

Президент Региональной общественной
организации «Институт проблем
гражданского общества»

Слободская Мария Александровна

подпись

М.П.

«Российский благотворительный фонд «Нет
алкоголизму и наркомании»
Юридический адрес: 357380,
Ставропольский край, Предгорный район, с.
Юца, ул. Школьная, 9
Фактический адрес: 357380,
Ставропольский край, Предгорный район, с.
Юца, ул. Школьная, 9
ИНН 2618750049 КПП 261801001
ОГРН 1112600001293
ОКВЭД 91.33;65.23;74.50;85.32;93.05
Северо-Кавказский банк Сбербанк России
ОАО
БИК 040702660
К/с 30101810600000000660
Р/с 40703810860100000408
Тел./факс: 8(87961) 5-17-32

От Грантополучателя:

Председатель Предгорненского районного
местного отделения Общероссийского
общественного благотворительного фонда
«Российский благотворительный фонд «Нет
алкоголизму и наркомании»

Бачков Роман Анатольевич

подпись

М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
реализации социально значимого проекта
«Центр общественной защиты «Содействие»»

№ п/п	Мероприятие	Сроки (дни)	Ожидаемые итоги
1.	<p>Анкетирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка анкет; - проведение анкетирования в образовательных учреждениях; - анализ результатов анкетирования. 	Ноябрь 2013 г.	<p>В анкетировании примут участие более 500 школьников Ставропольского края. Анкета составлена специалистами-социологами СРОО «Лаборатория социологических исследований и общественных инициатив «Логос»</p>
2.	<p>Организация работы мобильной общественной приёмной «Содействие». Функционирование мобильной приёмной будет происходить следующим образом: квалифицированный юрист посещает образовательные учреждения края, где организует на месте общественную приёмную, куда может обратиться каждый. Одновременно сотрудниками Юридической клиники СФ МГГУ им. М.А.Шолохова организуются занятия по правовому просвещению (защита прав)</p>	Ноябрь 2013 г.	<p>К работе мобильной общественной приёмной будет привлечено 5 профессиональных консультантов: 1 по гражданским вопросам, 1 по трудовым, 1 по жилищным вопросам, 1 по трудовым, 1 по уголовным, 1 по административным. В целях информирования населения Ставропольского края будет проведена информационная кампания: 1) будут направлены соответствующие письма в образовательные учреждения; 2) запущена информационная кампания в СМИ.</p>
3.	<p>Организация экспериментальной площадки – территориальной службы примирения при КДН Администрации Предгорного района. К работе привлечен куратор территориальной службы примирения и 4 волонтера организации, способных осуществлять данного типа программы</p>	Ноябрь 2013 г.	<p>В ходе реализации экспериментальной площадки ТСП будет заключен договор о сотрудничестве с КДН Администрации Предгорного района</p>
4.	Разработка (в том числе	Ноябрь	После проведения анкетирования

	<p>усовершенствование ранее разработанных) и печать методических пособий, направленных на просвещение в области конфликтологии и основ восстановительного правосудия, правового просвещения, работы молодёжного тренера социальных программ. Усовершенствования коснутся пособия по школьным службам примирения. Остальные пособия будут разработаны именно в рамках данного проекта ведущими специалистами в данных областях. Тираж всех пособий обусловлен необходимостью проведения образовательных программ проекта (участники тренингов получают пособия непосредственно на тренингах) как в образовательных учреждениях, так в летних оздоровительных учреждениях, что позволяет расширить аудиторию проекта.</p>	2013 г.	<p>методические пособия для тренингов будут доработаны с учётом выявленных вопросов и проблем по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Правовое просвещение несовершеннолетних» (объём – около 100 стр., формат А4, тираж – 150 экз.); - «Технология ШСП: базовый курс» (объём – около 100 стр., формат А4, тираж – 100 экз.); - «Технология ШСП: продвинутый курс» (объём – около 100 стр., формат А4, тираж – 100 экз.); - «Правовое просвещение: тренинг для тренеров» (объём – около 100 стр., формат А4, тираж – 50 экз.); - «Технология ШСП: развитие коммуникативных навыков медиатора» (объём – около 100 стр., формат А4, тираж – 50 экз.); «Основы работы молодёжного тренера по программам толерантности» (объём – около 100 стр., формат А4, тираж – 50 экз.); - «Основы работы молодёжного тренера социальных программ» (объём – около 100 стр., формат А4, тираж – 50 экз.);
5.	Презентация проекта на научно-практической конференции добровольческих организаций Кавказа	Декабрь 2013 г.	Презентация пройдёт для представителей 20 добровольческих общественных организаций Кавказа. Планируется в рамках работы научно-практической конференции (СКФУ, г. Ставрополь) презентовать социальный проект, провести 2 установочных тренинга (аудитория – 50-60 человек)
6.	Приём заявок мобильной общественной приёмной	Декабрь 2013 г. – Март 2014 г.	Будет принято около 10 заявок Будет принято около 20 заявок Будет принято около 10 заявок Непосредственно приём заявок осуществляют волонтеры

		Апрель – сентябрь 2014 г.	организации, консультирование и правовую поддержку оказывает профессиональный юрист
7.	Деятельность территориальной службы примирения	Декабрь 2013 г. – Июль 2014 г.	Специалистом и волонтерами организации в ходе реализации экспериментальной площадки будет проведено 12 примирительных программ. Ожидаемое количество участников экспериментальной программы – не менее 20 человек. Реализация этих программ предусматривает реабилитационную составляющую и будет происходить непосредственно под контролем представителей КДН
8.	Реализация образовательной программы для активных участников, волонтеров и тренеров проекта: - «Правовое просвещение: тренинг для тренеров»; - тренинг для тренеров молодёжных социальных программ; - «Основы работы молодёжного тренера программ по толерантности». Занятия организуют квалифицированные специалисты для активных волонтеров – молодёжных тренеров	Декабрь 2013 г.	В ходе реализации образовательной программы будет подготовлено тренеров и волонтеров проекта в сфере правового просвещения (длительность - 18 ч.; около 20 чел.), работы молодёжного тренера социальных программ (длительность -36 ч.; около 20 чел.); основы работы тренера программ по толерантности (длительность – 18 ч.; около 20 чел.)
9.	Реализация образовательной программы «Технология ШСП: базовый курс». В рамках образовательной программы «Технология ШСП: базовый курс» планируется провести 3 тренинговых занятия (примерно одно в месяц, по возможности организованных в каникулярное время) продолжительностью 18 ч (3 дня по 6 часов). Технология проведения тренинга по принципу «равный-равному»	Январь – апрель 2014 г.	Будет реализовано 3 образовательных площадки (г. Ставрополь, г. Будённовск, группа городов КМВ); в программе примут участие около 60 учащихся школ (длительность – 18 ч)

	<p>подразумевает работу в паре двух молодёжных тренеров, что связано как со сложностью программы (несколько теоретических блоков), так необходимостью поддержания соответствующей групповой динамики при проведении занятий.</p>		
10.	<p>Реализация образовательной программы «Технология ШСП: продвинутый курс». В рамках образовательной программы «Технология ШСП: продвинутый курс» планируется провести 3 тренинговых занятия (примерно одно в месяц, по возможности организованных в каникулярное время) продолжительностью 18 ч (3 дня по 6 часов). Технология проведения тренинга по принципу «равный-равному» подразумевает работу в паре двух молодёжных тренеров, что связано как со сложностью программы (несколько теоретических блоков), так необходимостью поддержания соответствующей групповой динамики при проведении занятий.</p>	<p>Январь – апрель 2014 г.</p>	<p>Будет реализовано 3 образовательных площадки (г. Ставрополь, Предгорный район, группа городов КМВ); в программе примут участие около 60 учащихся школ (длительность – 18 ч)</p>
11.	<p>Реализация образовательной программы «Правовое просвещение для несовершеннолетних». В рамках образовательной программы «Правовое просвещение» планируется провести 3 тренинговых занятия (примерно одно в месяц, по возможности организованных в каникулярное время) продолжительностью 18 ч (3 дня по 6 часов). Технология проведения тренинга по принципу «равный-равному» подразумевает работу в паре</p>	<p>Январь – апрель 2014 г.</p>	<p>Будет реализовано 3 образовательных площадки (г. Ставрополь, Предгорный район, группа городов КМВ); в программе примут участие около 60 учащихся школ (длительность – 18 ч)</p>

	двух молодёжных тренеров, что связано как со сложностью программы (несколько теоретических блоков), так необходимостью поддержания соответствующей групповой динамики при проведении занятий.		
12.	Реализация образовательной программы во время слёта добровольцев Юга России. Наиболее активные участники проекта в ходе этих образовательных тренингов (3 тренинга по 24 ч., 3 дня по 8 часов) получают дополнительную методическую поддержку для организации после реализации в своих территориях территориальных служб примирения.	Май 2014 г.	Будет реализовано 3 образовательные площадки (всего участников – более 60 участников): - работа с детьми группы риска (длительность - 24 ч); - развитие коммуникативных навыков медиаторов (длительность – 24 ч); - тренинг для тренеров социальных программ (длительность - 24 ч)
13.	Реализация образовательных программ молодёжными тренерами в летних лагерях Ставропольского края. Данный комплекс организационных и образовательных мероприятий позволит решить две задачи: 1) дальнейшее тиражирование технологий проекта в другие территории Ставропольского края через летние оздоровительные учреждения; 2) мониторинг поведения учащейся молодёжи (в части возможных правонарушений) вне образовательных учреждений, что усилит реабилитационную составляющую проекта.	Июнь – Июль 2014 г.	Будет реализовано 3 образовательные площадки (всего участников – около 100 участников): - правовое просвещение (длительность - 12 ч); - развитие коммуникативных навыков (длительность – 12 ч); - технология ШСП (длительность - 12 ч)
14.	Участие в научно-практической конференции членов Ассоциации медиаторов и кураторов служб примирения России	Июнь 2014 г.	На конференции будут представлены результаты реализации проекта (деятельность ТСП, образовательная программа)
15.	Разработка, печать и тиражирование итоговых методических пособий.	Август – Сентябрь 2014 г.	Будут подготовлены методические сборники: «Школьные службы примирения:

	Распространение методических материалов будет происходить на основе договоров о сотрудничестве, заключённых заранее в период реализации проекта, с общественными организациями, проявляющими интерес к внедрению этих технологий в своих регионах.		пособие для медиаторов» (объём – 200 стр., А5 формат, тираж – 200 экз.); «Основы работы молодёжного тренера социальных программ» (объём – 200 стр., А5 формат, тираж – 200 экз.)
16.	Подготовка и сдача первого промежуточного отчета	До 20 января 2014 г.	Подготовлен и сдан первый отчет по проекту
17.	Подготовка и сдача второго промежуточного отчета	До 10 апреля 2014 г.	Подготовлен и сдан второй отчет по проекту
18.	Подготовка и сдача третьего промежуточного отчета	До 10 июля 2014 г.	Подготовлен и сдан третий отчет по проекту
19.	Подготовка и сдача итогового отчета	До 10 октября 2014 г.	Подготовлен и сдан итоговый отчет по проекту

Председатель Предгорненского районного местного
отделения Общероссийского общественного
благотворительного фонда «Российский благотворительный
фонд «Нет алкоголизму и наркомании»
Бачков Роман Анатольевич

(подпись)

Главный бухгалтер Предгорненского районного местного
отделения Общероссийского общественного
благотворительного фонда «Российский благотворительный
фонд «Нет алкоголизму и наркомании»
Буравлева Наталья Анатольевна

(подпись)

М. П.

СМЕТА РАСХОДОВ
на реализацию социально значимого проекта
«Центр общественной защиты «Содействие»»

№ п/п	Наименование статьи расходов	Количество единиц (кол-во ед./наименован ие ед. измерения)	Стоимос ть единицы (руб.)	Общая сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Оплата труда и обязательные начисления с ФОТ			518 442
1.1.	Оплата труда штатных сотрудников организации, занятых в проекте	11 мес.		187 000
1.1.1	Руководитель проекта	1 чел./11 мес.	10 000	110 000
1.1.2	Бухгалтер	1 чел./11 мес.	7 000	77 000
1.2.	Оплата труда привлеченных специалистов, занятых в проекте			216 000
1.2.1	Юрист (организация деятельности мобильной общественной приёмной)	1 чел./8 мес.	5 000	40 000
1.2.2	Куратор территориальной службы примирения (организация деятельности территориальной службы примирения)	1 чел./8 мес.	4 000	32 000
1.2.3	Специалист по разработке и усовершенствованию методического пособия «Правовое просвещение для несовершеннолетних» (около 100 стр. формата А4)	1 чел.	5 000	5 000
1.2.4	Специалист по разработке и усовершенствованию методического пособия «Технология ШСП: базовый курс» (70 стр. формата А 4, шрифт 12)	1 чел.	3 000	3 000
1.2.5	Специалист по разработке и усовершенствованию методического пособия «Технология ШСП: продвинутый курс» (около 100 стр., формат А4, шрифт 12)	1 чел.	3 000	3 000
1.2.6	Специалист по разработке и усовершенствованию методического пособия «Правовое просвещение для несовершеннолетних: тренинг для тренеров» (около 100 стр. формата А4)	1 чел.	5 000	5 000

1.2.7	Специалист по разработке и усовершенствованию методического пособия «Технология ШСП: развитие коммуникативных навыков» (около 100 стр. формата А4)	1 чел.	3 000	3 000
1.2.8	Специалист по разработке и усовершенствованию методического пособия «Основы работы молодёжного тренера программ по толерантности» (около 100 стр. формата А4)	1 чел.	5 000	5 000
1.2.9	Специалист по разработке и усовершенствованию методического пособия «Основы работы молодёжного тренера социальных программ» (около 100 стр. формата А4)	1 чел.	5 000	5 000
1.2.10	Специалистов по проведению семинаров, тренингов (3 чел.)	3 дня/6 час. 6 дн./6 час.	500 500	27 000 9 000 18 000
1.2.11	Тренер образовательной программы «ШСП: базовый курс» (2 чел.)	3 тренинга/6 час.	1 000	18 000
1.2.12	Тренер образовательной программы «ШСП: продвинутый курс» (2 чел.)	3 тренинга/6 час.	1 000	18 000
1.2.13	Тренер образовательной программы в рамках «Доброграда-2014» Специалист Молодёжный тренер	3 тренинга/8 час. 2 спец. 2 тренера	9 000 3 000	18 000 6 000
1.2.14	Тренер образовательной программы «Правовое просвещение» (2 чел.)	3 тренинга/6 час.	1 000	18 000
1.2.15	Специалист по разработке научно-методического сборника для тренеров и педагогов	1 чел.	5 000	5 000
1.2.16	Специалист по разработке научно-методического сборника для медиаторов служб примирения (около 200 стр. формата А5);	1 чел.	5 000	5 000
1.3.	Страховые взносы во внебюджетные фонды с ФОТ	30,2 % 27,3 %	56 474 58 968	115 442
2.	Административные расходы			144 558
2.1	Приобретение офисного оборудования			24 000
2.1.1	Офисный стол	1 шт.	4 000	4 000
2.1.2	Стол	1 шт.	7 000	7 000
2.1.3	Стулья	5 шт.	2 000	10 000
2.1.4	Офисные стулья	1 шт.	3 000	3 000
2.2.	Приобретение компьютерной техники и оборудования	-	-	79 558
2.2.1	Ноутбук	1 шт.	20 000	20 000
2.2.2.	Нетбук	1 шт.	10 058	10 058
2.2.3.	Проектор	1 шт.	16 000	16 000
2.2.4.	Флипчарт	1 шт.	5 000	5 000
2.2.5.	Принтер для цветной печати с СМПЧ	1 шт.	7 000	7 000

2.2.6.	Видеокамера	1 шт.	15 000	15 000
2.2.7.	Фотоаппарат	1 шт.	6 500	6 500
2.3	Приобретение канцелярских товаров и расходных материалов	18 мер.	1 055,55	19 000
2.4	Банковское обслуживание	11 мес.	2 000	22 000
3.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых по проекту			337 000
3.1	Организация деятельности мобильной общественной приёмной			21 000
3.1.1	Приобретение ГСМ (в т.ч. компенсация) для поездок по проекту юриста 500 км (туда и обратно)	2 поездки/7 мес.	1 500	21 000
3.2	Разработка, усовершенствование и печать методических пособий (с учетом получения издательством библиотечных кодов, в том числе международных)			73 000
3.2.1	Оплата услуг за изготовление методического пособия «Правовое просвещение для несовершеннолетних» (А4 формат по 100 стр., цветная твёрдая обложка)	150 экз.	120	18 000
3.2.2	Изготовление методического пособия «Технология ШСП: базовый курс» (А4 формат по 100 стр., цветная твёрдая обложка)	100 экз.	130	13 000
3.2.3	Изготовление методического пособия «Технология ШСП: продвинутый курс» (А4 формат по 100 стр., цветная твёрдая обложка)	100 экз.	130	13 000
3.2.4	Изготовление методического пособия «Правовое просвещение для несовершеннолетних: тренинг для тренеров» (А4 формат по 100 стр., цветная твёрдая обложка)	50 экз.	145	7 250
3.2.5	Изготовление методического пособия «Технология ШСП: развитие коммуникативных навыков» (А4 формат по 100 стр., цветная твёрдая обложка)	50 экз.	145	7 250
3.2.6	Изготовление методического пособия «Основы работы молодёжного тренера программ по толерантности» (А4 формат по 100 стр., цветная твёрдая обложка)	50 экз.	145	7 250
3.2.7	Изготовление методического пособия «Основы работы молодёжного тренера социальных программ» (А4 формат по 100 стр., цветная твёрдая обложка)	50 экз.	145	7 250
3.3.	Реализация образовательной программы для тренеров и добровольцев («Зимний доброград-2013», Ставрополь, декабрь 2013 г.)			62 600

3.3.1	Расходы на проезд участников мероприятия (в т.ч. аренда маршрутного транспортного средства (20 мест) по маршруту: г.Ессентуки-Ставрополь (и обратно)	1 поездка	20 000	20 000
3.3.2	Расходы на проживание участников мероприятия	13 чел./3 дня	800	31 200
3.3.3	Расходы на проживание привлечённого специалиста	1 чел./3 дня	800	2 400
3.3.4	Оплата услуг за изготовление маек с символикой проект	20 шт.	300	6 000
3.3.5	Оплата услуг за изготовление флага проекта (0,8 м *2 м)	1 шт.	3 000	3 000
3.4	Реализация образовательной программы «Технология ШСП: базовый курс»			13 600
3.4.1	Транспортные расходы (в т.ч. компенсация) проезда молодёжных тренеров	2 чел./2 тренинга	1 000	4 000
3.4.2	Расходы на проживание молодёжных тренеров (в т.ч. компенсация)	2 чел./3 дня/2 тренинга	800	9 600
3.5	Реализация образовательной программы «Технология ШСП: продвинутый курс»			6 800
3.5.1	Расходы на проезд молодёжных тренеров (в т.ч. компенсация)	2 чел./1 тренинг	1 000	2 000
3.5.2	Расходы на проживание молодёжных тренеров (в т.ч. компенсация)	2 чел./3 дня	800	4 800
3.6	Реализация образовательной программы для активных участников проекта («Доброград-2014, п. Архыз)			86 000
3.6.1	Оплата транспортных расходов участников мероприятия (аренда автобусного транспортного средства (50 чел.) по маршруту: Ессентуки – п. Архыз)	1 ед.	32 000	32 000
3.6.2	Расходы на проживание участников мероприятия	5 дней/30 чел.	300	45 000
3.6.3	Расходы на проживание тренеров (в т.ч. компенсация)	6 чел./5 дней	300	9 000
3.7	Реализация образовательной программы «Правовое просвещение»			13 600
3.7.1	Расходы на проезд молодёжных тренеров (в т.ч. компенсация)	2 чел./2 тренинга	1 000	4 000
3.7.2	Расходы на проживание молодёжных тренеров (в т.ч. компенсация)	2 чел./3 дня/2 тренинга	800	9 600
3.8.	Научно-практическая конференция членов Ассоциации медиаторов и кураторов служб примирения России (г. Москва)			20 400
3.8.1.	Командировочные расходы (4 дня)			20 400
	- проживание	1 чел./4 дня	2 000	8 000
	- проезд	1 чел.	12 400	12 400
3.9	Изготовление итоговых методических			40 000

	сборников			
3.9.1	Оплата услуг за изготовление научно-методического сборника для тренеров и педагогов	200 экз.	100	20 000
3.9.2	Оплата услуг за изготовление научно-методического сборника для медиаторов служб примирения (А5 формат, количества страниц по 200 стр.)	200 экз.	100	20 000
	Итого:			1 000 000

Председатель Предгорненского районного местного
отделения Общероссийского общественного
благотворительного фонда «Российский благотворительный
фонд «Нет алкоголизму и наркомании»
Бачков Роман Анатольевич

(подпись)

Главный бухгалтер Предгорненского районного местного
отделения Общероссийского общественного
благотворительного фонда «Российский благотворительный
фонд «Нет алкоголизму и наркомании»
Буравлева Наталья Анатольевна

(подпись)

М. П.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
о реализации социально значимого проекта
«Центр общественной защиты «Содействие»
за период с «___» _____ по «___» _____ 2013/14 г.
(месяц) (месяц)

Аналитический отчет о реализации социально значимого проекта оформляется следующим образом:

1. Титульный лист:

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

2. 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;
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности проекта;
- недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;
- общие выводы по проекту;
- прочая информация.

3. К Аналитическому отчету в обязательном порядке прикладываются в электронном и в печатном формате все дополнительные материалы, отражающие деятельность в рамках проекта:

- списки участников;
- фото/видео материалы;
- образцы раздаточного материала, брошюры;
- аналитические и др. материалы по итогам каждого этапа проекта.

Аналитический отчет подписывается руководителем организации Грантополучателя и заверяется печатью.

Председатель Предгорненского районного местного
отделения Общероссийского общественного
благотворительного фонда «Российский благотворительный
фонд «Нет алкоголизму и наркомании»
Бачков Роман Анатольевич

(подпись)

М.П.

Комментарии: Приложения 3,4 и 5 подписываются руководителем и главным бухгалтером организации только при сдаче отчетности, при заключении Договора о предоставлении гранта данные Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора, не подписываются.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА
реализации социально значимого проекта
«Центр общественной защиты «Содействие»
за период с «___» _____ по «___» _____ 2013/14 г.
(месяц) (месяц)

№ п/п	Мероприятие	Сроки по календарному плану (дни/мес.)	Фактические сроки реализации (дни/мес.)	Полученные итоги

Председатель Предгорненского районного местного
отделения Общероссийского общественного
благотворительного фонда «Российский благотворительный
фонд «Нет алкоголизму и наркомании»
Бачков Роман Анатольевич

(подпись)

Главный бухгалтер Предгорненского районного местного
отделения Общероссийского общественного
благотворительного фонда «Российский благотворительный
фонд «Нет алкоголизму и наркомании»
Буравлева Наталья Анатольевна

(подпись)

М. П.

Комментарии: Приложения 3,4 и 5 подписываются руководителем и главным бухгалтером организации только при сдаче отчетности, при заключении Договора о предоставлении гранта данные Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора, не подписываются.

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о реализации социально значимого проекта
«Центр общественной защиты «Содействие»
за период с «___» _____ по «___» _____ 2013/14 г.
(месяц) (месяц)

№ п/п	Наименование статьи расходов (в соответствии с утвержденной сметой)	Выделено по гранту (руб., коп.)	Получатель средств	Наименование, реквизиты первичных документов	Фактически израсходовано (руб., коп.)	Остаток средств на конец отчетного периода (руб., коп.) (гр.3-гр.6)
1	2	3	4	5	6	7

Председатель Предгорненского районного местного
отделения Общероссийского общественного
благотворительного фонда «Российский благотворительный
фонд «Нет алкоголизму и наркомании»
Бачков Роман Анатольевич

(подпись)

Главный бухгалтер Предгорненского районного местного
отделения Общероссийского общественного
благотворительного фонда «Российский благотворительный
фонд «Нет алкоголизму и наркомании»
Буравлева Наталья Анатольевна

(подпись)

М. П.

Комментарии:

1. Приложения 3,4 и 5 подписываются руководителем и главным бухгалтером организации только при сдаче отчетности, при заключении Договора о предоставлении гранта данные Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора, не подписываются.
2. Финансовый отчет составляется нарастающим итогом и должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании денежных средств за отчетный период с приложением копий всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы, оформленных в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Копии документов к финансовому отчету группируются в порядке следования статей (подстатей) Сметы расходов настоящего Договора.

Копии документов заверяются печатью и подписью руководителя организации.

В составе документов, подтверждающих произведенные расходы необходимо предоставлять:

-при осуществлении расчетов наличными денежными средствами: расходный кассовый ордер, подтверждающий выдачу денежных средств из кассы организации, авансовый отчет, счет на оплату, кассовый чек (иной документ, выдаваемый в соответствие с законодательством РФ вместо кассового чека), квитанция к приходно-кассовому ордеру (в случаях, установленных законодательством РФ), товарный чек (Акт, накладная);

-при безналичной форме оплаты: договор со всеми приложениями (если имеется), счет на оплату, товарная накладная (накладная, Акт выполненных работ/ оказанных услуг), платежное поручение с отметкой банка о проведении платежа;

-при оплате труда штатных сотрудников: трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), расчетно-платежная ведомость (платежные поручение на перечисление заработной платы), табель учета рабочего времени, расчет сумм страховых взносов во внебюджетные фонды с ФОТ (в произвольной форме), платежные поручения, подтверждающие оплату страховых взносов во внебюджетные фонды и НДФЛ;

-при оплате труда привлеченных специалистов: гражданско-правовой договор, Акт выполненных работ (услуг) (с указанием конкретного перечня (дата, место проведения, название мероприятия и т.п.) выполненных работ (услуг)), расходный кассовый ордер на выплату вознаграждения по договору, расчет сумму страховых взносов во внебюджетные фонды с ФОТ (в произвольной форме), платежные поручения, подтверждающие оплату страховых взносов и НДФЛ;

-при оплате командировочных расходов: приказ о командировке, командировочное удостоверение, служебное задание и краткий отчет о его выполнении, расходно-кассовый ордер, подтверждающий получение денежных средств на командировочные расходы, билеты (документы об оплате транспортных расходов), посадочные талоны, купоны (при оформлении электронных билетов), счета на оплату, Акты о стоимости проживания в гостинице, документы, подтверждающие оплату данных расходов;

-при приобретении оборудования, основных средств: Акты приема-передачи по форме ОС-1 или приходные ордера формы М-4 (в зависимости от принятого в организации стоимостного критерия для учета основных средств и МПЗ); по потребляемым материальным ценностям, полиграфической продукции – акты списания (распространения) (на какое мероприятие или нужды);

-при оплате услуг, подлежащих обязательному лицензированию: копии лицензий Исполнителей;

-при оплате аренды имущества (помещений, транспортных средств): предоставление копий документов, подтверждающих права арендодателя на сдачу имущества в аренду;

-в случае, если к «расходу по Гранту» принимается не вся сумма по платежному документу, то на копии данного документа необходимо указывать информацию о сумме расходов, отнесенных за счет средств Гранта («в том числе за счет средств гранта _____ руб.»).