

СОГЛАШЕНИЕ № _____

**О предоставлении гранта любительским творческим коллективам - победителям
Всероссийского фестиваля–конкурса любительских творческих коллективов**

г. Москва

«___» _____ 20____ года

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры
"Государственный Российский Дом народного творчества имени В.Д.Поленова",
именуемое в дальнейшем «Грантодатель», в лице директора Пуртовой Тамары
Валентиновны, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом
Минкультуры России от 01.06.2011 № 686, с одной стороны, и

(наименование учреждения),

именуемый в дальнейшем «Грантополучатель», в лице _____

(ФИО уполномоченного лица), действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа), с другой стороны, в соответствии с
Правилами предоставления грантов любительским творческим коллективам -
победителям Всероссийского фестиваля-конкурса любительских творческих
коллективов, утвержденными Приказом ГРДНТ им. В.Д. Поленова от 18.04.2019
№ 19/1-ОД, заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о
нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Грантодатель безвозмездно передает в форме субсидии денежные средства
(далее - Грант) для целевого использования Грантополучателем, а Грантополучатель
обязуется принять Грант и распорядиться им исключительно в соответствии с
целями и условиями, предусмотренными настоящим Соглашением.

1.2. Грант носит поощрительный характер и предоставляется в целях
стимулирования _____ и _____ поддержки _____ деятельности

2. Размер Гранта и порядок выплаты

2.1. Общая сумма Гранта составляет 2 000 000 (два миллиона рублей) и перечисляется Грантополучателю на его лицевой счет.

2.2. Перечисление финансовых средств Гранта осуществляется Грантодателем Грантополучателю безналичным способом после заключения настоящего Соглашения в течение 10 (десяти) банковских дней с момента открытия Грантополучателем счета, указанного в пункте 2.1. настоящего Соглашения.

2.3. Сумма Гранта налогом на добавленную стоимость не облагается (пп. 2 п. 1 ст. 162 Налогового кодекса Российской Федерации).

3. Права и обязанности Грантодателя

3.1. Грантодатель обязуется передать Грант в сумме, указанной в разделе 2 Соглашения, в сроки и в объемах в соответствии с условиями, определенными Соглашением.

3.2. Грантодатель не вправе изменять условия настоящего Соглашения в одностороннем порядке.

3.3. Для обеспечения эффективного контроля расходов средств Гранта Грантодатель принимает следующие меры:

- запрашивает у Грантополучателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации средств Гранта, утверждает отчеты о расходовании средств Гранта;

- принимает от Грантополучателя отчетную документацию о расходовании средств Гранта и иную документацию, касающуюся использования Гранта, а также оценивает ее полноту и достоверность;

- проводит проверку копий первичных документов, представленных Грантополучателем в подтверждение расходования средств Гранта исключительно на цели, указанные в Правилах предоставления грантов любительским творческим коллективам - победителям Всероссийского фестиваля-конкурса любительских творческих коллективов в форме субсидий государственным (муниципальным) учреждениям культуры, а также в случае необходимости осуществляет выездную проверку;

- в случае обнаружения нецелевого расходования средств Гранта, а также в случаях непредставления Грантополучателем отчета о расходовании средств

полученного Гранта с приложением копий подтверждающих документов, представления Грантополучателем неполных отчетов, недостоверных документов о расходовании средств полученного Гранта, принимает в отношении такого Грантополучателя предусмотренные законодательством Российской Федерации и Соглашением меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения Соглашения, включая взыскание сумм по судебным искам.

4. Права и обязанности Грантополучателя

4.1. Грантополучатель обязуется расходовать средства Гранта на нужды _____

(*наименование коллектива*),

на основании заключенных им соответствующих договоров, оформленных актов сдачи-приемки работ и иных первичных учётных документов только на следующие цели:

- увеличение стоимости основных средств (приобретение звукоусиливающего и светового оборудования, музыкальных инструментов), объем средств, расходуемых по данному направлению, не может превышать 40% суммы гранта;

- увеличение стоимости материальных запасов (пошив сценических костюмов и обуви, изготовление декораций), объем средств, расходуемых по данному направлению, не может превышать 40% суммы гранта;

- транспортные услуги (аренда автотранспорта) на организацию выездных концертных мероприятий на территории Российской Федерации, объем средств, расходуемых по данному направлению, не может превышать 20% суммы гранта;

- расходы (приобретение проездных документов, оплата проживания и питания) на организацию выездных концертных мероприятий на территории Российской Федерации, объем средств, расходуемых по данному направлению, не может превышать 40% суммы гранта;

- выплаты за создание новых концертных программ, номеров, объем средств, расходуемых по данному направлению, не может превышать 40% суммы гранта;

- выплаты поощрительного характера членам любительского творческого коллектива - победителя Всероссийского фестиваля-конкурса любительских творческих коллективов, объем средств, расходуемых по данному направлению, не может превышать 20% суммы гранта;

- услуги по информационной поддержке деятельности любительского творческого коллектива - победителя Всероссийского фестиваля-конкурса любительских творческих коллективов (создание презентаций, видео роликов, видео фильмов, изготовление информационно-рекламной печатной продукции, размещение информации в средствах массовой информации, включая теле- и радиовещание), объем средств, расходуемых по данному направлению, не может превышать 20% суммы гранта.

4.2. Грантополучатель обязуется вести отдельный учет денежных средств, полученных на основании Соглашения, а также имущества, приобретенного за счет указанных средств, от других средств и имущества, которыми он владеет и пользуется.

4.3. Грантополучатель обязан незамедлительно информировать Грантодателя об обнаруженной Грантополучателем невозможности расходования средств Гранта и в течение 10 (десяти) дней осуществить возврат Грантодателю сумм неиспользованных денежных средств и отчитаться о использованных денежных средствах.

4.4. Грантополучатель обязуется представлять Грантодателю отчетность в сроки, установленные Соглашением по форме и в соответствии с требованиями, установленными приложениями 1 и 2 к настоящему Соглашению.

4.5. Грантополучатель обязуется:

- не допускать использование Гранта в целях извлечения прибыли;
- Грантополучатель обязуется возвратить Грантодателю неиспользованную часть денежных средств, отраженную в финансовом отчете (Приложение 1 к Соглашению) не позднее 01.11.20____ г.

4.6. Размещать при организации за счет средств Гранта концертно-гастрольной деятельности на территории Российской Федерации на всех используемых информационных ресурсах, а также на всех товарно-материальных ценностях, создаваемых за счет средств Гранта (печатная продукция, вывески, баннеры, плакаты, объявления и другие) информацию следующего содержания: «Реализовано при поддержке Министерства культуры Российской Федерации на средства Гранта победителю Всероссийского фестиваля-конкурса любительских творческих коллективов».

5. Отчетность и контроль

5.1. Установленная форма финансового отчета Грантополучателя перед Грантодателем об использовании средств Гранта предоставляется в Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный Российский Дом народного творчества имени В.Д.Поленова» (понедельник-пятница, с 9:00 до 17:00) не позднее 1 ноября текущего года с отправкой электронной копии на электронную почту: ivanova_2711@mail.ru.

6. Ответственность Сторон

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

7. Досрочное расторжение Соглашение

7.1. Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

7.1.1. По соглашению Сторон.

7.1.2. По решению суда.

7.2. Односторонний отказ от исполнения взятых по Соглашению обязательств является недопустимым, за исключением случаев, когда односторонний отказ осуществляется Грантодателем при выявлении им очевидной невозможности реализации средств Гранта на цели, указанные в п.4.1., и иных случаев, предусмотренных Соглашением.

8. Разрешение споров

8.1. В случае невозможности урегулирования споров по Соглашению путем переговоров споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке по месту нахождения Грантодателя.

9. Заключительные положения

9.1. С целью информирования общественности Грантодатель вправе без согласования с Грантополучателем осуществлять публикации и выпускать иные информационные материалы о получении Грантополучателем Гранта на основании представленных им отчетов.

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

9.3. Соглашение вступает в силу с момента подписания последней из Сторон.

9.4. Соглашение действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

9.5. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.6. Финансовый отчет является неотъемлемой частью Соглашения.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Грантодатель

Федеральное государственное
бюджетное учреждение культуры
«Государственный Российский Дом
народного творчества имени
В.Д.Поленова»
Адрес: 101000, г.Москва, Сверчков
переулок, д.8, стр.3

ИНН 7701021682; КПП 770101001
Наименование Банка получателя: ГУ
Банка России по ЦФО
БИК 044525000
р/с 40501810845252000079
ОКТМО 45375000
Наименование получателя: УФК по
г.Москве (ГРДНТ, л/с 20736У93900)
e-mail: grdntpolenova@bk.ru

Директор ГРДНТ им. В.Д.Поленова

_____ Т.В.Пуртова

—

Грантополучатель

Наименование Учреждения

Место нахождения:

ИНН/КПП

Наименование учреждения Банка России

БИК

р/с

ОКТМО

Наименование территориального органа
Федерального казначейства, в котором
открыт лицевой счет
Лицевой счет
КБК

Сокращенное наименование Учреждения

_____ / _____

—(подпись)

(ФИО)

**Общий отчет о расходах,
источником финансового обеспечения которых является Грант (субсидия)
на " __ " _____ 20__ г.**

Наименование Грантодателя: Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный Российский Дом народного творчества имени В.Д. Поленова»;

Наименование Грантополучателя: _____

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

Грант (субсидия)		Поступления	Выплаты		Остаток средств Гранта на конец отчетного периода	
Наименование ¹	Код ²		Всего	из них: возвращено в федеральный бюджет	Всего	в том числе: подлежит возврату
1	2	3	4	5	6	7

¹ Указывается в соответствии с пунктом 1.2 Соглашения.

² Указывается аналитический код Субсидии.

Требования к составлению финансового отчета

1. Финансовый отчет составляется организацией Грантополучателя в свободной форме с указанием всех расходов, осуществленных организацией Грантополучателя за счет средств гранта.

2. Финансовый отчет должен быть подписан руководителем и главным бухгалтером организации Грантополучателя и заверен оттиском печати организации Грантополучателя. Вместо руководителя организация Грантополучателя допускается подписание финансового отчета уполномоченным лицом организации Грантополучателя, в таком случае к финансовому отчету должна быть приложена соответствующая доверенность.

3. В финансовом отчете указываются фактически произведенные расходы организацией Грантополучателя в соответствии с п. 4.1 Соглашения о предоставлении гранта. Назначение расходов и сумма, которые указаны в реестре (списке) финансовых операций финансового отчета, должны строго совпадать с назначением расходов и суммой, указанными в копиях первичных учетных документов.

4. Организация Грантополучателя несет ответственность за полноту и точность отражения в финансовом отчете расходов, осуществленных за счет средств гранта, а также за достоверность прилагаемых документов и копий первичных учетных документов.

5. К заполненной форме финансового отчёта в обязательном порядке прилагаются в одном экземпляре четкие, читаемые копии первичных учетных документов, которые подтверждают расходы. Эти документы должны быть пронумерованы и разложены в соответствии со статьями расходов. В целях настоящего приложения под первичными учетными документами понимаются оправдательные документы о совершении хозяйственных операций либо о праве на ее совершение, на основании которых ведутся бухгалтерский и налоговый учет.

6. Все прилагаемые к финансовому отчету копии первичных учетных документов (далее по тексту – документы) должны быть заверены подписью

руководителя или главного бухгалтера организации Грантополучателя и оттиском печати организации Грантополучателя. Все прилагаемые документы должны быть составлены на русском языке либо иметь перевод на русский язык.

7. Все прилагаемые документы должны быть оформлены в соответствии с действующим российским законодательством или с правовыми нормами, применяемыми в государстве, на территории которого были произведены соответствующие расходы.

8. При оформлении первичных документов в них должна быть указана ссылка на соответствующие реквизиты (номер и дата) Соглашения о предоставлении гранта.

9. Перечень первичных учетных документов, копии которых прилагаются к финансовому отчету и подтверждают произведенные расходы:

9.1. Выплаты физическим лицам, включая налоги, сборы и иные платежи на доходы физических лиц:

1) Расчетная ведомость выплат поощрительного характера членам любительского творческого коллектива - победителя Всероссийского фестиваля-конкурса любительских творческих коллективов, а также расчетная ведомость начисления оплаты труда штатных сотрудников за счет средств гранта (должны быть подписаны главным бухгалтером и руководителем организации Грантополучателя).

3) Документы, подтверждающие получение выплат поощрительного характера членами любительского творческого коллектива и (или) оплаты труда штатных сотрудников за счет средств гранта (платежные ведомости, либо расходные кассовые ордера, либо платежные поручения с заверенным списком получателей средств).

5) Договоры гражданско-правового характера с привлеченными внештатными работниками.

6) Акты выполненных работ/ оказанных услуг (для внештатных работников) с перечислением выполненной работы/ оказанных услуг и описанием качественных и количественных результатов.

7) Расчет (бухгалтерская справка) удержаний налогов и начислений сборов и иных платежей на доходы физических лиц (штатных и внештатных работников) в соответствии с действующим законодательством РФ (должен производиться в соответствии с выплатой каждому физическому лицу).

8) Платежные поручения по перечислениям налогов, сборов и иных платежей, указанных в п.7.

9.2. Покупка товарно-материальных ценностей за наличный расчет:

1) Расходный кассовый ордер на выдачу наличных денежных средств для покупки товарно-материальных ценностей.

2) Авансовый отчет.

3) Приходный кассовый ордер о возврате выданных средств гранта (если выданные средства израсходованы не полностью).

4) Документы, подтверждающие произведенные расходы: кассовые чеки, квитанции, накладные или товарные чеки, заверенные печатью продавца, у которого куплен товар, закупочные акты, копии патентов. Если на товарном чеке отсутствует оттиск печати продавца, то должны быть указаны название и адрес магазина, наименование и сорт товара/изделия (его артикул), цена, дата продажи, ФИО продавца.

9.3. Покупка товарно-материальных ценностей за безналичный расчет:

1) Договор купли-продажи;

2) Платежное поручение;

3) Счет-фактура;

4) Товарная накладная;

5) Счет.

9.4. Выполнение работ/оказание услуг юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями:

1) Договор;

2) Счет;

3) Счет-фактура;

4) Платежное поручение, кассовые чеки, квитанции и т.п.;

5) Акт выполненных работ/ оказанных услуг;

6) Лицензии на право осуществления отдельных видов деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ (при отсутствии в договоре ссылки на реквизиты соответствующей лицензии);

7) Свидетельство о регистрации предпринимателя;

8) Прочие первичные документы, подтверждающие целевой расход средств гранта (утвержденные тарифы работ/услуг, наряд-заказы, заявки, заверенные почтовыми отделениями реестры (списки) почтовых рассылок, эфирные справки о размещении заказанной информации, экземпляры печатных периодических изданий с

размещенной заказанной информацией и т.п.).

9.5. Аренда:

- 1) Договор;
- 2) Платежное поручение, кассовые чеки, квитанции и т.п.;
- 3) Счет;
- 4) Счет-фактура;
- 5) Акты приемки-передачи арендованного имущества;
- 6) Фото-отчет, подтверждающий использование арендованных помещений (выставочных площадей) на реализацию проекта.

9.6. Командировочные расходы:

1) Приказ руководителя организации Грантополучателя о направлении работника – в командировку (либо другие документы, подтверждающие в организации пребывание работника в командировке).

2) Проездные документы к месту командирования и обратно (билеты, квитанции, посадочные талоны или справка перевозчика, подтверждающая перелет/проезд командированного лица, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, услуги по предоставлению в поездах постельных принадлежностей).

3) Документ, подтверждающий получение сотрудником денежных средств на оплату командировочных расходов (расходный кассовый ордер, платежное поручение).

4) Платежный документ, подтверждающий оплату расходов за проживание в гостинице.

5) Счет, на основании которого произведена оплата расходов за проживание в гостинице.

6) Авансовый отчет с расшифровкой произведенных расходов.

9.7. Банковские расходы, связанные с обслуживанием денежных средств гранта:

1) Платежный документ (мемориальный банковский ордер).

10. Если указанная в первичном документе сумма состоит не только из средств гранта, то на копии первичного документа в обязательном порядке указывается включаемая сумма средств гранта. Например, «в том числе _____ руб. из средств по Соглашению о предоставлении гранта №. ____ от _____».

11. В случае передачи участникам мероприятий материальных ценностей (канцелярских материалов, сувениров, печатной и информационной продукции и т.п.) обязательным условием признания расходов является наличие Акта списания ценностей на распространение среди участников.

12. В случае изготовления в ходе реализации проекта рекламно-информационной продукции в виде баннеров, стендов, плакатов, растяжек и т.п. обязательным условием признания расходов является наличие Акта списания ценностей на использование в ходе проведения мероприятий с документальным (фото) подтверждением мест установки.

13. Грантодатель вправе требовать иные документы, не указанные в настоящем разделе, подтверждающих обоснованное целевое расходование средств гранта, а также требовать предоставления оригиналов документов для сличения.