

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» 08 2020 г.
г. Калининград

№ 656

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 12.08.2016 № 1176 «Об учреждении грантов в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград» на реализацию социальных проектов, направленных на укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии» (в редакции постановления от 31.07.2019 № 717)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», (в редакции постановления от 07.12.2019 № 1615), руководствуясь статьей 44 Устава городского округа «Город Калининград»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 12.08.2016 № 1176 «Об учреждении грантов в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград» на реализацию социальных проектов, направленных на укрепление

межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии» (в редакции постановления от 31.07.2019 № 717):

1.1. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:

«В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением о бюджете городского округа «Город Калининград», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе» (в редакции постановления от 07.12.2019 № 1615), в целях реализации муниципальной программы «Сохранение и развитие культуры в городском округе «Город Калининград», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 17.10.2014 № 1631 (в редакции постановления от 16.06.2020 № 459),».

1.2. В приложении:

1.2.1 по всему тексту слова «Договор» и «договоры (соглашения)» заменить словами «Соглашение» и «соглашения» соответственно в соответствующих падежах;

1.2.2 пункт 1.2 изложить в новой редакции:

«1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе» (в редакции постановления от 07.12.2019 № 1615), Уставом городского округа «Город Калининград», иными нормативными правовыми актами.»;

1.2.3 пункт 3.1 изложить в новой редакции:

«3.1. Участниками конкурсного отбора являются некоммерческие организации, отвечающие следующим требованиям:

- юридическое лицо зарегистрировано в качестве некоммерческой организации в установленном законодательством порядке на территории Калининградской области;

- некоммерческая организация в соответствии со своими учредительными документами осуществляет на территории городского округа «Город Калининград» виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- сведения о некоммерческой организации отсутствуют в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;

- у организации, являющейся бюджетным или автономным учреждением, имеется согласие учредителя (либо юридического лица, осуществляющего

функции учредителя в отношении этой организации) на участие в конкурсном отборе, оформленное на бланке учредителя (либо вышеуказанного юридического лица);

- некоммерческая организация 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 утверждаемый 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, не имеет в составе учредителей государственную корпорацию, государственную компанию, государственное учреждение (предприятие), муниципальное учреждение (предприятие), профсоюз, политическую партию, религиозное объединение и (или) их структурные подразделения (филиалы, отделения);

- некоммерческая организация не получает в финансовом году, в котором предполагается реализация проекта, средства из бюджета городского округа «Город Калининград» в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные Порядком;

- у некоммерческой организации по состоянию на первый день месяца, в котором осуществляется прием документов для участия в конкурсном отборе, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа «Город Калининград»;

- у некоммерческой организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первый день месяца, предшествующего месяцу, в котором осуществляется прием документов для участия в конкурсном отборе;

- некоммерческая организация по состоянию на первый день месяца, в котором осуществляется прием документов для участия в конкурсном отборе, не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.»;

1.2.4 шестой дефис пункта 4.2 исключить;

1.2.5 в пункте 5.2:

- в первом абзаце слова «, форма отчета о достижении плановых показателей результатов предоставления Гранта» исключить;

- подпункт 7 исключить;

- подпункты 8 и 9 считать подпунктами 7 и 8 соответственно;

1.2.6 пункты 6.1, 6.3-6.6 изложить в новой редакции:

«6.1. Победители конкурсного отбора определяются путем оценки проектов каждым членом конкурсной комиссии в соответствии с установленными критериями и системой оценки. Итоговое количество баллов, присваиваемое проекту, определяется как среднее арифметическое значение оценок, данных проекту членами конкурсной комиссии.»;

«6.3. На основании оценки проектов в соответствии с критериями и системой оценки, установленными пунктом 6.2 настоящего Порядка и распорядительным актом администрации городского округа «Город Калининград», проектам выставляются балльные оценки и определяются победители конкурсного отбора. При этом составляется рейтинг проектов в каждой номинации. Рейтингование проектов осуществляется по количеству набранных баллов, от наибольшего количества баллов к наименьшему.

6.4. Победители конкурсного отбора определяются отдельно по каждой номинации. Победителями признаются два участника, проекты которых получили наибольшее количество баллов в рейтинге проектов в соответствующей номинации, но не менее 60% от максимально возможного количества баллов. При одинаковом количестве набранных баллов победителем признается участник, подавший заявку первым.

6.5. Победителю конкурсного отбора предоставляется Грант на реализацию проекта в размере 250 тысяч рублей либо в сумме, указанной им в заявке на участие в конкурсном отборе (но не более 250 тысяч рублей).

6.6. Уполномоченный орган письменно уведомляет участника конкурсного отбора о принятом конкурсной комиссией решении о признании его победителем в течение 5 рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии.»;

1.2.7 пункт 6.7 исключить;

1.2.8 пункты 7.3, 7.5, 7.7 изложить в новой редакции:

«7.3. Предоставление Гранта осуществляется на основании соглашения о предоставлении из бюджета городского округа «Город Калининград» гранта в форме субсидии (далее – Соглашение). Соглашение, дополнительное соглашение о внесении в Соглашение изменений, дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются между Уполномоченным органом и Грантополучателем в соответствии с типовыми формами, установленными комитетом экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград.»»;

«7.5. Перечисление средств Гранта осуществляется в соответствии с планом-графиком перечисления Гранта, установленным в Соглашении, но не ранее чем за 2 месяца до даты начала реализации проекта. Грант перечисляется на расчетный счет Грантополучателя, открытый в российской кредитной организации.»;

«7.7. По завершении реализации проекта Уполномоченный орган и Грантополучатель заключают дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.»;

1.2.9 пункт 7.8 исключить.

1.2.10 пункты 8.1-8.4 изложить в новой редакции:

«8.1. Контроль соблюдения Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления Грантов осуществляют органы муниципального финансового контроля, Уполномоченный орган в установленном порядке, в том числе путем проведения проверок. О проведении проверки Уполномоченный орган уведомляет Грантополучателя по контактными данным, указанным в Соглашении, не менее чем за три дня до даты начала проверки. О проведении мероприятия проекта Грантополучатель уведомляет Уполномоченный орган по контактными данным, указанным в Соглашении, не менее чем за пять дней до даты проведения мероприятия.

8.2. Контроль соблюдения Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления Грантов осуществляется Уполномоченным органом в установленном порядке (приложение № 1 к Порядку).

8.3. Для осуществления контроля Грантополучатель представляет Уполномоченному органу отчет о расходах на реализацию проекта, отчет о реализации календарного плана проведения мероприятий социального проекта и достижения значений показателей результатов предоставления Гранта по установленным формам (приложение № 2 к Порядку) в следующие сроки:

- в течение 10 рабочих дней после проведения каждого мероприятия проекта;

- в течение 30 дней с даты завершения проекта.

Уполномоченный орган вправе запрашивать у Грантополучателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления Гранта. Срок представления указанных материалов указывается Уполномоченным органом в запросе.

8.4. Средства Гранта подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в случае:

- использования средств Гранта с нарушением условий, целей и порядка его предоставления;

- непредставления Грантополучателем в установленный срок отчетности или отчетных документов, подтверждающих расходы на реализацию мероприятий проекта;

- использования средств Гранта не в полном объеме;

- недостижения запланированных показателей результатов предоставления Гранта.»;

1.2.11 дополнить пунктами 8.5-8.7 следующего содержания:

«8.5. Объем средств Гранта, подлежащих возврату в бюджет городского округа «Город Калининград», устанавливается в зависимости от результатов проверки Уполномоченным органом соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления Гранта.

В случае использования средств Гранта с нарушением условий и порядка его предоставления средства Гранта подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в полном объеме.

В случае нарушения цели предоставления Гранта, выразившегося в непроведении мероприятия(ий) проекта, направлении средств Гранта на мероприятия, не предусмотренные проектом, осуществлении расходов, не связанных с проектом или мероприятиями проекта (далее – нецелевое использование), непредставления Грантополучателем отчетных документов, подтверждающих расходы на реализацию мероприятий проекта, недостижения запланированных показателей результатов предоставления Гранта объем средств Гранта, подлежащих возврату в бюджет городского округа «Город Калининград», определяется по формуле:

$$W = S \times P_g,$$

где:

W - объем средств Гранта, подлежащих возврату в бюджет городского округа;

S - сумма средств нецелевого использования или сумма неподтвержденных расходов на реализацию мероприятий проекта;

P_g - доля средств Гранта в общей сумме затрат на реализацию мероприятий проекта, рассчитываемая путем деления суммы средств Гранта на общую сумму затрат на реализацию мероприятий проекта.

В случае непредставления Грантополучателем отчетности в Уполномоченный орган в установленные Соглашением сроки средства Гранта подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в полном объеме.

8.6. Остаток неиспользованных средств Гранта подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в полном объеме в срок не более 5 дней с даты завершения проекта, установленной Соглашением.

8.7. Требование о возврате средств Гранта с указанием основания для возврата, суммы возврата, сроков возврата направляется Грантополучателю в срок не более 5 рабочих дней с даты утверждения Уполномоченным органом отчетов, указанных в пункте 8.3 настоящего Порядка, представленных Грантополучателем по завершении проекта (с учетом результатов выездных проверок). Срок возврата средств Гранта не должен превышать 5 рабочих дней с даты получения Грантополучателем требования о возврате средств Гранта.

При невыполнении Грантополучателем требования о возврате средства Гранта подлежат взысканию в судебном порядке.»;

1.2.12 дополнить приложениями №№ 1, 2 (приложения №№ 1, 2).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» Вербицкую И.А.

Глава городского округа



А.Н. Силанов

Приложение № 1
к Порядку предоставления
некоммерческим организациям грантов в
форме субсидий из бюджета городского
округа «Город Калининград» на
реализацию социальных проектов,
направленных на укрепление
межнациональных, межэтнических и
межконфессиональных отношений,
профилактику экстремизма и ксенофобии

Порядок осуществления контроля соблюдения Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград» на реализацию социальных проектов, направленных на укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии

1. Предметом контрольной деятельности является контроль соблюдения Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления гранта.

2. Контрольная деятельность осуществляется по двум направлениям:
- документарная проверка отчетной документации (далее – отчеты);
 - выездная проверка проведения мероприятий проекта.

2.1. Документарная проверка отчетов осуществляется Уполномоченным органом (далее – Управление), финансово-экономическим отделом администрации городского округа «Город Калининград» (далее – ФЭО).

2.1.1. Документарная проверка проводится по мере поступления в Управление отчетов и не требует издания распорядительного документа о проведении проверки.

Грантополучатель представляет в Управление отчет о расходах на реализацию проекта, отчет о реализации календарного плана проведения мероприятий социального проекта и достижения значений показателей результатов предоставления Гранта по формам и в сроки, которые установлены в п. 8.3 Порядка, а также документы и информацию, необходимые для осуществления контроля соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления Гранта, в соответствии с запросом Управления.

2.1.2. Управление осуществляет проверку отчетов и приложенных к ним копий документов на предмет соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления Гранта в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления отчета.

2.1.3. Управление направляет в ФЭО отчет о расходах Грантополучателя на реализацию мероприятий проекта в срок не более 2 рабочих дней с даты поступления отчета.

ФЭО проводит проверку отчета о расходах Грантополучателя на реализацию мероприятий проекта и приложенных к нему копий документов в течение 10 рабочих дней с даты поступления отчета и направляет в Управление информацию об итогах проверки.

2.1.4. По результатам проверки отчетов Управление принимает решение:

- об утверждении отчетов;
- о возврате отчетов на доработку.

2.1.5. При принятии решения о возврате отчетов на доработку Управлением оформляется сопроводительное письмо с указанием причин возврата. Отчеты вместе с сопроводительным письмом направляются Управлением Грантополучателю по реквизитам, указанным в Соглашении.

Замечания устраняются Грантополучателем в срок не более 5 рабочих дней с момента получения сопроводительного письма и представляются в Управление.

Управление осуществляет проверку доработанных отчетов в течение 5 рабочих дней с даты поступления и принимает решение в соответствии с п. 2.1.4 Порядка.

2.1.6. Решения Управления, предусмотренные п. 2.1.4 Порядка, оформляются в виде заключений, подписываются руководителем Управления и направляются в адрес Грантополучателя.

2.2. Выездная проверка проводится с целью подтверждения фактического проведения Грантополучателем мероприятий проекта, осуществляется по месту его проведения и не требует издания администрацией городского округа «Город Калининград» распорядительного документа. Грантополучатель не менее чем за 5 дней до даты проведения мероприятия проекта уведомляет Управление о проведении мероприятия. Выездная проверка проводится сотрудниками Управления по поручению руководителя Управления.

2.2.1. Выездная проверка проводится путем посещения мероприятий, осмотра мест проведения мероприятий, наблюдения за проведением мероприятий, установления фактических значений показателей, определяющих качество проведения мероприятий (согласно материалам в составе заявки на предоставление Гранта).

2.2.2. По результатам выездной проверки оформляется акт по установленной форме (приложение), к которому могут быть приложены фото- и видеоматериалы.

2.2.3. Акт по результатам выездной проверки проведения Грантополучателем мероприятий проекта (далее – Акт) подписывается сотрудниками Управления, проводившими выездную проверку, утверждается руководителем Управления и направляется представителю Грантополучателя для ознакомления.

2.2.4. При отказе уполномоченного представителя Грантополучателя от подписания Акта Управлением составляется акт об отказе от подписания Акта. Акт об отказе утверждается руководителем Управления.

При несогласии с Актом Грантополучатель может обжаловать его в соответствии с заключенным Соглашением либо в судебном порядке.

Приложение
к Порядку осуществления контроля
соблюдения Грантополучателями
условий, целей и порядка предоставления
грантов в форме субсидий из бюджета
городского округа «Город Калининград»
на реализацию социальных проектов,
направленных на укрепление
межнациональных, межэтнических и
межконфессиональных отношений,
профилактику экстремизма и ксенофобии

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность руководителя Уполномоченного органа)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Акт

по результатам выездной проверки проведения Грантополучателем мероприятий проекта к соглашению от « ____ » _____ 20__ г. № _____ между администрацией городского округа «Город Калининград» и

_____ (наименование Грантополучателя)

г. Калининград

« ____ » _____ 20__ г.

Проверка проведена в соответствии с Порядком предоставления некоммерческим организациям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград» на реализацию социальных проектов, направленных на укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 12.08.2016 № 1176, соглашением от « ____ » _____ 20__ г. № _____ (далее – Соглашение), заключенным между администрацией городского округа «Город Калининград» и _____.

_____ (наименование Грантополучателя)

Группой в составе _____

_____ (фамилии, инициалы муниципальных служащих)

_____ установлено:

1) мероприятия проекта в соответствии с календарным планом (приложение к Заявке) по состоянию на « ____ » _____ 20__ г. выполнены полностью / частично / не выполнены, в том числе _____

_____ (описание фактического исполнения мероприятий проекта)

Грантополучателем по факту частичного исполнения / неисполнения мероприятий даны пояснения и представлены документы:

(пояснения ответственных лиц Грантополучателя с указанием их фамилий, инициалов и полномочий)

2) качественные и количественные показатели мероприятий проекта по состоянию на дату начала проверки соответствуют / частично соответствуют / не соответствуют установленным Соглашением (Заявкой), в том числе:

(описание фактически достигнутых показателей мероприятий проекта)

Грантополучателем по факту частичного соответствия / несоответствия показателей мероприятий планируемым даны пояснения и представлены документы:

(пояснения ответственных лиц Грантополучателя с указанием их фамилий, инициалов)

3) наличие / отсутствие нарушения Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, установленных Порядком предоставления Гранта и Соглашением, в том числе:

(описание нарушения)

По итогам проверки Грантополучателю предложено в срок до «__» ____ 20__ г. провести следующие мероприятия в целях обеспечения исполнения своих обязательств в соответствии с Соглашением:

Дата составления акта, подписи лиц, участвовавших в проверке, с указанием должностей, фамилий и инициалов:

_____	_____	/ _____ /
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	/ _____ /
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

С актом ознакомлен. Грантополучатель:

_____	_____	/ _____ /
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

М.П. «__» ____ 20__ г.

Акт об отказе от подписания
акта по результатам выездной проверки проведения Грантополучателем
мероприятий проекта к соглашению от «__» _____ 20__ г. № _____
между администрацией городского округа «Город Калининград» и

(наименование Грантополучателя)

г. Калининград

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(должность, фамилия, инициалы руководителя Уполномоченного органа или уполномоченного им лица)
действующий(ая) на основании _____

_____,
(реквизиты учредительного документа (положения о структурном подразделении администрации городского
округа «Город Калининград»), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)
в присутствии следующих лиц: _____

(должности, фамилии, инициалы)

свидетельствую о том, что уполномоченный представитель Грантополучателя

_____ (должность, фамилия, инициалы лица, представляющего Грантополучателя, или уполномоченного им лица)
отказался от подписания акта от «__» _____ 20__ г. № ____ о _____

(название акта)

к соглашению от «__» _____ 20__ г. № ____ между администрацией городского
округа «Город Калининград» и _____.

(наименование Грантополучателя)

_____ (подпись)	/	_____ (фамилия, инициалы)	/	_____ (подпись)	/	_____ (фамилия, инициалы)
_____ (подпись)	/	_____ (фамилия, инициалы)	/	_____ (подпись)	/	_____ (фамилия, инициалы)

2. Анализ произведенных расходов на реализацию проекта*

№ п/п	Поступление и расходование средств на реализацию мероприятий проекта					Остаток (руб.)	Процентная доля поступлений и расходов (отношение фактического показателя к планируемому)	Причины отклонения
	Поступление			Затраты				
	Источник	План (руб.)	Факт (руб.)	Сумма (руб.)	Цели, наименование расходов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* К отчету прилагаются копии банковских платежных документов, копии именных расходных ордеров, копии квитанций (чеков), копии договоров и другое.

3. Опись документов, приложенных к отчету, на ___ л.

Подтверждаю, что указанные в отчете сведения, приложенные к отчету документы и материалы достоверны.

Грантополучатель:

_____/_____/_____
 (должность представителя Грантополучателя по соглашению) (подпись) (фамилия, инициалы)
 М.П. «___» _____ 20__ г.

Отчет принят «___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
 (должность представителя Уполномоченного органа) (подпись) (фамилия, инициалы)
 «___» _____ 20__ г.

Отчет проверен «___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
 (начальник финансово-экономического отдела администрации) (подпись) (фамилия, инициалы)
 «___» _____ 20__ г.

Отчет утвержден «___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
 (должность руководителя Уполномоченного органа) (подпись) (фамилия, инициалы)
 «___» _____ 20__ г.

3. Анализ результатов реализации проекта (по показателям, фактические значения которых отличаются от запланированных):

№ п/п	Мероприятие	Значения показателей результатов мероприятий проекта		Отклонение от планового показателя	Причины отклонения
		План	Факт		
1	2	3	4	5	6

4. Перечень приложений к отчету (опись документов):

4.1. Пояснительная записка*, на ___ л.

* Пояснительная записка к отчету о выполнении календарного плана реализации проекта включает следующие разделы:

- наименование позиции (позиций) календарного плана реализации проекта;

- оценочное описание выполненных / невыполненных (с указанием причин) мероприятий проекта в отчетный период. Исполнители и даты выполнения мероприятий. Постигнутые результаты. Соответствие достигнутых результатов позиции в календарном плане реализации проекта (при наличии в отчетном периоде результатов по данному периоду в виде законченных исследований, подготовленных документов, опубликованных, иллюстрированных, видео-, аудио- и других материалов необходимо приложить к отчету их копии или оригиналы);

- перечень заключенных (расторгнутых) в период реализации проекта договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон (необходимо приложить к отчету копии указанных документов);

- перечень проведенных мероприятий в рамках отчетного периода с указанием сроков, мест их проведения и участников;

- другая информация, имеющая отношение к реализации проекта в отчетном периоде, в том числе информация о составленных актах о проведении Грантодателем проверок соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления Гранта.

В пояснительной записке к отчету о выполнении календарного плана реализации проекта имена, отчества, фамилии физических лиц и организационно-правовые формы и названия юридических лиц, участвовавших в реализации проекта, сопровождаются указанием их контактных телефонов, адресов электронной почты и почтовых адресов (юридических адресов). При этом Грантополучатель обязан представить письменное согласие на обработку персональных данных каждого физического лица, упомянутого в отчете о выполнении календарного плана реализации проекта.

4.2. Документы, приложенные к отчету (оригиналы и (или) заверенные Грантополучателем копии):

а) подготовленные в отчетный период документы и материалы (исследовательские, методические, учебные и т.п.) в печатном и (или)

электронном варианте, в форме аудио- и видеозаписей, копии публикаций в печатных СМИ и т.п. на ____ л.;

б) публикации в СМИ (с указанием наименования СМИ и даты публикации) в печатном и (или) электронном варианте, в форме аудио- и видеозаписей, копии соответствующих страниц издания и т.п. на ____ л.

Подтверждаю, что указанные в отчете сведения, приложенные к отчету документы и материалы достоверны.

Грантополучатель:

_____/_____/_____
 (должность представителя Грантополучателя по соглашению) (подпись) (фамилия, инициалы)
 М.П. « ____ » ____ 20__ г.

Отчет принят « ____ » ____ 20__ г.

_____/_____/_____
 (должность представителя Уполномоченного органа) (подпись) (фамилия, инициалы)
 « ____ » ____ 20__ г.

Отчет проверен « ____ » ____ 20__ г.

_____/_____/_____
 (начальник финансово-экономического отдела администрации) (подпись) (фамилия, инициалы)
 « ____ » ____ 20__ г.

Отчет утвержден « ____ » ____ 20__ г.

_____/_____/_____
 (должность руководителя Уполномоченного органа) (подпись) (фамилия, инициалы)
 « ____ » ____ 20__ г.