



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

« 24 » _____ октября _____ 2019 г. № 698

**Об образовании Конкурсной комиссии по грантам
Главы Республики Дагестан по номинации «на поддержку проектов по
внедрению технологии бережливого управления в деятельность
организаций и учреждений Республики Дагестан» и утверждении
состава Конкурсной комиссии, Положения о Конкурсной комиссии,
Положения о конкурсе**

В соответствии с Указом Главы Республики Дагестан от 14 июля 2015 г. № 151 «О грантах Главы Республики Дагестан» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 26 октября 2007 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке присуждения грантов Главы Республики Дагестан» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Образовать Конкурсную комиссию по грантам Главы Республики Дагестан по номинации «на поддержку проектов по внедрению технологии бережливого управления в деятельность организаций и учреждений Республики Дагестан».

2. Утвердить прилагаемые:

Состав Конкурсной комиссии по грантам Главы Республики Дагестан по номинации «на поддержку проектов по внедрению технологии бережливого управления в деятельность организаций и учреждений Республики Дагестан»;

Положение о Конкурсной комиссии по грантам Главы Республики Дагестан по номинации «на поддержку проектов по внедрению технологии бережливого управления в деятельность организаций и учреждений Республики Дагестан»;

Положение о конкурсе грантов Главы Республики Дагестан по номинации «на поддержку проектов по внедрению технологии бережливого управления в деятельность организаций и учреждений Республики Дагестан».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан**



В. Иванов

С О С Т А В

**Конкурсной комиссии по грантам Главы Республики Дагестан по
номинации «на поддержку проектов по внедрению технологии
бережливого управления в деятельность организаций и учреждений
Республики Дагестан»**

- | | |
|---|---|
| Омаров
Махач Омарович | — заместитель Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (председатель Комиссии) |
| Гаджиев
Гаджигусейн Нариманович | — заместитель начальника Контрольного управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (заместитель председателя Комиссии) |
| Абдурахманов
Магомед Шамильевич | — консультант Контрольного управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (секретарь Комиссии). |
| Арсланалиев
Магомедэмин Исамагомедович | — директор ГАУ РД «МФЦ в РД» |
| Аскеров
Низами Садитдинович | — кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой политической экономики экономического факультета ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» (по согласованию) |
| Бучаев
Яхья Гамидович | — ректор ГОУ ВПО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (по согласованию) |

Омаров
Нюсрет Магомедович

- заместитель Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан

Рустамов
Арсен Закирович

- начальник Организационно-проектного управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан

Хаджалова
Хадижат Магомедовна

- доктор экономических наук, доцент, ведущий научный сотрудник Института социально-экономических исследований Дагестанского федерального исследовательского центра РАН (по согласованию)
-

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конкурсной комиссии по грантам
по номинации «на поддержку проектов по внедрению технологии
бережливого управления в деятельность организаций и учреждений
Республики Дагестан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель создания, порядок формирования, функции, организацию работы и ответственность членов Конкурсной комиссии по грантам по номинации «на поддержку проектов по внедрению технологии бережливого управления в деятельность организаций и учреждений Республики Дагестан» (далее – Конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, Указом Главы Республики Дагестан от 14 июля 2015 г. № 151 «О грантах Главы Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 26 октября 2007 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке присуждения грантов Главы Республики Дагестан», иными нормативными актами Правительства Республики Дагестан и настоящим Положением.

2. Цель создания Конкурсной комиссии

2.1. Основной целью создания Конкурсной комиссии является анализ представленных проектов и проверка их на соответствие условиям конкурса на присуждение грантов по номинации «на поддержку проектов по внедрению технологии бережливого управления в деятельность организаций и учреждений Республики Дагестан» (далее – Конкурс).

2.2. Конкурс проводится на условиях гласности, открытости, прозрачности и обеспечивает равные возможности для участия в нем всех соискателей грантов, то есть юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность на территории Республики Дагестан.

3. Порядок формирования Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия формируется из сотрудников Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, представителей Института социально-экономических исследований ДНЦ РАН, а также представителей высших учебных заведений республики. Состав Конкурсной комиссии

утверждается Руководителем Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан.

3.2. В состав Конкурсной комиссии входят: председатель Конкурсной комиссии (далее – Председатель), заместитель Председателя, секретарь Конкурсной комиссии, члены Конкурсной комиссии.

3.3. По решению Председателя на заседание Конкурсной комиссии могут быть приглашены представители органов исполнительной власти, местного самоуправления, предприятий и организаций, общественности, ученые и специалисты в области управления региональным развитием, реализации бережливого управления, внедрения принципов бережливого производства.

3.4. Членами Конкурсной комиссии не могут быть лица, которые прямо или косвенно заинтересованы в результатах Конкурса (в том числе лица, представляющие претендентов, либо лица, состоящие в штате претендентов, а также лица, имеющие родственные связи с претендентами).

4. Функции Конкурсной комиссии

4.1. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

4.1.1. Рассмотрение заявок на участие в Конкурсе.

4.1.2. Определение соответствия конкурсных проектов условиям Конкурса и критериям, определенным Положением о порядке присуждения грантов Главы Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 26 октября 2007 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке присуждения грантов Главы Республики Дагестан».

5. Организация работы Конкурсной комиссии

5.1. На основании решения Совета по грантам Главы Республики Дагестан Конкурсная комиссия публикует в средствах массовой информации сообщение о начале и условиях проведения Конкурса.

5.2. Основной формой деятельности Конкурсной комиссии является заседание.

Заседание комиссии ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

5.3. Заседания Конкурсной комиссии созываются Председателем по мере необходимости.

5.4. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

5.5. Председатель определяет повестку и дату заседания Конкурсной комиссии, о которых не позднее чем за семь дней до заседания оповещает через секретаря комиссии членов комиссии.

В исключительных случаях; при отсутствии возражений присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии, в повестку заседания могут по инициативе Председателя или членов комиссии вноситься изменения и дополнения.

5.6. В течение месяца на основании результатов рассмотрения заявок и анализа конкурсных проектов на соответствие их установленным требованиям, Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе претендентов и о признании претендентов, подавших заявки на участие в Конкурсе, участниками Конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в Конкурсе.

5.7. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос Председателя является решающим.

5.8. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании. В протоколе перечисляются присутствующие на заседании члены Конкурсной комиссии, приглашенные, отражаются краткое содержание выступлений, результаты голосования по каждому вопросу и принятые решения.

5.9. Работы, соответствующие условиям конкурса, направляются Конкурсной комиссией в Совет по грантам Главы Республики Дагестан для рассмотрения, проведения экспертной оценки и подготовки предложений по определению победителей Конкурса для представления Главе Республики Дагестан.

5.10. Конкурсной комиссией осуществляется контроль за ежеквартальным представлением грантополучателями отчетов о результатах использования грантов.

5.11. Конкурсная комиссия подготавливает итоговые отчеты о результатах использования грантов и размещает их на официальном сайте Главы РД.

6. Ответственность членов Конкурсной комиссии

6.1. Члены Конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения Конкурса.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе грантов Главы Республики Дагестан
по номинации «на поддержку проектов по внедрению технологии
бережливого управления в деятельность организаций и учреждений
Республики Дагестан»

I. Приоритетные тематические направления и содержание проектной деятельности

В рамках Конкурса грантов по номинации «на поддержку проектов по внедрению технологии бережливого управления в деятельность организаций и учреждений Республики Дагестан» будут поддержаны проекты, направленные на внедрение технологии бережливого управления (бережливого производства) в деятельность организаций и учреждений Республики Дагестан, формирование системы бережливого мышления в учреждениях образования, здравоохранения, социальной сферы, а также учреждениях, оказывающих государственные и муниципальные услуги на территории Республики Дагестан.

II. Количество и размеры грантов

На поддержку проектов по внедрению технологии бережливого управления в деятельность организаций и учреждений Республики Дагестан в 2019 году выделяется 2 гранта по 300 тыс. рублей.

III. Сроки выполнения и продолжительность проектов

Предполагаемое начало реализации проектов – с момента выделения гранта.

Продолжительность проектов с начала реализации – не менее 6 месяцев и не более 12 месяцев.

IV. Критерии допуска к участию в конкурсе

В Конкурсе могут принимать участие юридические и физические лица, осуществляющие деятельность на территории Республики Дагестан, направленную на внедрение технологии бережливого управления (бережливого производства) в деятельность организаций и учреждений Республики Дагестан.

V. Требования к содержанию и оформлению заявки

Каждый соискатель индивидуально или в составе коллектива имеет право предоставить на ежегодный конкурс только одну заявку.

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

В текст заявки включаются документы и разделы в следующей последовательности:

1. Сопроводительное письмо, включая перечень документов (приложение № 1).
2. Заявка (приложение № 2).
3. Бюджет гранта (приложение № 3).
4. Заполненная форма договора о предоставлении гранта (приложение № 4).

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

Заявка подается как в бумажном виде, так и на электронном носителе.

VI. Процедура принятия решения и критерии оценки проекта

Сроки рассмотрения заявок – в течение месяца после установленного срока подачи заявок. По результатам рассмотрения Конкурсная комиссия в течении двух рабочих дней уведомляет соискателя о принятом решении в отношении представленной заявки.

Поданные на Конкурс заявки должны отвечать указанным ниже требованиям. Работы, соответствующие условиям Конкурса, направляются Конкурсной комиссией в Совет по грантам Главы Республики Дагестан для проведения экспертной оценки.

Формальные требования к заявкам:

1. Заявка поступила не позднее указанного в Положении контрольного срока приема заявок;
2. Заявка соответствует задачам и тематическому направлению конкурса;
3. Поданный проект заявлен от имени лиц, перечисленных в разделе IV «Критерии допуска к участию в конкурсе»;
4. Сроки выполнения проекта соответствуют срокам, указанным в Положении о конкурсе;
5. Заявочные материалы предоставлены в печатном и в электронном форматах и содержат все необходимые для экспертной оценки документы – прописанную заявку и бюджет по установленной форме;
6. В заявке описаны все разделы;

7. Сумма запрашиваемых средств гранта не превышает указанную в Положении;
8. Предоставлена контактная информация соискателя.

Конкурсная комиссия оценивает проекты согласно следующим критериям:

1. Технический подход:

актуальность предполагаемой к решению проблемы (приведены доказательства того, что проблема актуальна в вопросах внедрения технологии бережливого управления (бережливого производства) в Республике Дагестан);

реалистичность целей и задач, прописанных в проекте (в заявке содержатся доказательства того, что обозначенная цель может быть достигнута в рамках проекта, а задачи проекта являются выполнимыми);

подходы и методика решения задач (заявитель предлагает эффективные подходы и формы выполнения проектной деятельности по внедрению технологии бережливого управления (бережливого производства) в Республике Дагестан). Деятельность по проекту должна учитывать пожелания к содержанию деятельности, изложенные в разделе I настоящего Положения. Соискатель гранта должен убедительно показать, как внедрение проекта в массовую практику повлияет на внедрение технологии бережливого управления (бережливого производства) в республике;

рабочий план (предполагаемый календарный план) реализации проекта должен быть четким, логичным и реалистичным, соответствовать поставленным задачам, планируемому бюджету;

жизнеспособность бюджета (заявка должна содержать описание мер, которые планируются для обеспечения работы соискателя в данном направлении после завершения гранта);

профессиональный опыт соискателя (наличие потенциала, способности и опыта соискателя гранта в реализации деятельности по внедрению технологии бережливого управления (бережливого производства) в организациях и учреждениях Республики Дагестан).

2. Бюджет проекта

Проект должен быть экономически обоснованным. Все расходы должны быть обоснованы в пояснительной записке к бюджету.

3. Персонал

Квалификация и опыт исполнителей проекта должны соответствовать целям проекта.

Обязанности по проекту должны быть четко расписаны.

VII. Сроки и адрес подачи заявок

Заявка и сопутствующие документы должны быть поданы в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса. Поданные после указанного срока заявки не принимаются.

Заявки должны быть направлены по адресу: Республика Дагестан, 367005, г. Махачкала, пл. Ленина, Дом Правительства, Администрация Главы и Правительства Республики Дагестан (каб. № 425, тел.: (8722) 673146, 673126, 781204).

Приложение 1. Сопроводительное письмо на участие в конкурсе грантов Главы Республики Дагестан по номинации «на поддержку проектов по внедрению технологии бережливого управления в деятельность организаций и учреждений Республики Дагестан».

Приложение 2. Заявка на участие в конкурсе грантов Главы Республики Дагестан по номинации «на поддержку проектов по внедрению технологии бережливого управления в деятельность организаций и учреждений Республики Дагестан».

Приложение 3. Бюджет гранта.

Приложение 4. Договор о предоставлении гранта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о конкурсе грантов
Главы Республики Дагестан по
номинации «на поддержку проек-
тов по внедрению технологии бе-
режливого управления в деятель-
ность организаций и учреждений
Республики Дагестан»

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО **на участие в конкурсе грантов Главы Республики Дагестан в области** **экономики и управления по номинации «на поддержку проектов по внедре-** **нию технологии бережливого управления в деятельность организаций и** **учреждений Республики Дагестан»**

Я, _____ (ФИО соискателя (или название организа-
ции-соискателя гранта), направляю Заявку на участие в конкурсе грантовых про-
ектов Главы Республики Дагестан в области экономики и управления по номина-
ции «на поддержку проектов по внедрению технологии бережливого управления в
деятельность организаций и учреждений Республики Дагестан»

Название поданного мной на конкурс проекта _____
(дать название)

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

С условиями Конкурса согласно Положению о Конкурсе знаком (а) и пол-
ностью согласен (на).

В случае, если проект будет признан победителем, гарантирую целевое ис-
пользование средств гранта.

Перечень документов, приложенных к заявке:

Обязательные документы:

текст заявки по установленной форме – 1 экз. (приложение № 2);

бюджет по установленной форме – 1 экз. (приложение № 3);

договор по установленной форме – 1 экз. (приложение № 4).

Для юридических лиц:

копия свидетельства о регистрации – 1 экз.;

копия листов Устава организации, в которых определены цели, задачи, ос-
новная деятельность организации – 1 экз.;

копия баланса организации за последний отчетный период с отметкой нало-
говой инспекции – 1 экз. Организации, которые ранее не вели финансовую дея-
тельность, представляют справку, заверенную в налоговой инспекции. В случае,
если балансовый отчет выслан по почте в налоговую инспекцию, следует пред-
ставить копию балансового отчета и копию описи вложения в заказное письмо,
если по электронной почте – квитанцию о приеме в электронном виде;

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

Необязательные (дополнительные) документы: копии публикаций, отзывы.

Подпись

Дата

Печать

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о конкурсе грантов
Главы Республики Дагестан по
номинации «на поддержку
проектов по внедрению
технологии бережливого
управления в деятельность
организаций и учреждений
Республики Дагестан»

З А Я В К А
на участие в конкурсе грантов Главы Республики Дагестан
по номинации «на поддержку проектов по внедрению технологии
бережливого управления в деятельность организаций и учреждений
Республики Дагестан»

1. Исходная информация о проекте и соискателе гранта

1	Название проекта:	
2	Соискатель	
3	Продолжительность проекта (кол-во месяцев – не менее 6 и не более 12 месяцев), предпочтительная дата начала, сроки реализации проекта:	
4	Общая стоимость проекта (в рублях)	
5	Контактная информация, включающая: почтовый адрес соискателя (с индексом), номера телефона, факса, адрес электронной почты:	
6	ФИО, должность руководителя проекта:	
7	Контактный телефон, факс, адрес электронной почты:	
8	Имена и контактная информация двух людей или организаций, с кем Вы работали в последние два года, и кто может дать вам рекомендацию	

2. Аннотация проекта (не более 1/3 стр.)

Данный раздел представляет собой краткое (в нескольких предложениях) описание результатов. Нужно указать:

- 1) цели и задачи проекта;
- 2) описание основных гипотез и социальной пользы проекта;
- 3) ожидаемые результаты.

3. Обоснование проекта (не более 1,5 стр.)

Описать конкретные проблемы, на решение которых направлен Ваш проект. Каждая проблема должна быть решаемая в рамках проекта и носить

конкретный характер. Дать обоснование социальной значимости и остроты каждой проблемы в настоящее время.

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

Дать последовательное описание выполнения проекта. Описание должно содержать логически связанные мероприятия проекта. Соискатель должен указать стратегию и механизм достижения поставленных целей.

5. План выполнения и оценки результативности проекта:

Задача (задачи) должна(ы) быть ориентированы на достижение значимых изменений проблемной ситуации)	Мероприятия проекта для решения поставленной задачи (задач) (технология и механизм достижения поставленной(ых) задач (задачи) проекта и описание основных мероприятий проекта в их логической взаимосвязи)	Сроки выполнения	Ожидаемые результаты (что будет достигнуто), дальнейшее развитие проекта	Критерии оценки результативности (каким образом можно будет подтвердить, что результат проекта достигнут)

6. Исполнители проекта (1/2 или 2/3 стр. на каждое описание)

Необходимо указать:

сведения о руководителе проекта: ФИО, год рождения, гражданство, контактный телефон и адрес, образование (когда и какое учебное заведение закончил), стаж работы в организации, общественная деятельность;

сведения о других непосредственных участниках проекта: должность, основные функции, контактные данные (адрес, телефон);

сведения о привлекаемых специалистах (консультанты, эксперты, исполнители): количество, характер работы.

Краткое описание квалификации, профессионального опыта и обязанностей в рамках проекта ведущих исполнителей.

7. Описание опыта соискателя гранта (коллектива) в области предполагаемого проекта

Краткое описание подобных проектов и деятельности, осуществленных ими в прошлом, что может служить подтверждением опыта, квалификации и знания специфики выполнения предлагаемого проекта.

8. Обоснованная подробная смета проекта

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о конкурсе грантов Глав
Республики Дагестан по номинации «на
поддержку проектов по внедрению технологии
бережливого управления в деятельность
организаций и учреждений Республики Дагестан»

Б Ю Д Ж Е Т Г Р А Н Т А

Название проекта _____

Сроки выполнения _____

1. Компенсация труда (зарплаты и гонорары)

Сотрудники

№	ФИО	Должность	Зарплата в месяц	Процент занятости по проекту %	Рублей в месяц	Продол жительность проекта	Запрашиваем ые средства по гранту	Общая сумма зарплат ы по проекту
1.		Руководитель проекта						
2.		Бухгалтер проекта						
3.								

4.	Налоги и социальные выплаты - 14% (если организация на упрощенной системе) и 26, 20%, если организация не на упрощенной системе							
ВСЕГО: сотрудники								
Консультанты								
№	ФИО	Должность и место работы	Стоимость в день	Число дней по проекту	Запрашиваемые средства по гранту	Общая сумма зарплаты по проекту		
1.								
2.								
3.	Налоги и социальные выплаты							
ВСЕГО: консультанты								
ВСЕГО: компенсация труда								
2. Копирование, печать и издание материалов								
1.								
2.								
3.								
2. ВСЕГО: копирование, печать и издание материалов								
3	Средства связи							
	Телефон, факс							
	Почтовые расходы							
	Интернет и эл. почта							
3. ВСЕГО: средства связи								
4.	Расходные материалы и							

1.	Заправка и приобретение								
2.	Канцтовары								
4. ВСЕГО: расходные материалы и канцтовары									
5.	Приобретение литературы								
1.									
2.									
5. ВСЕГО: приобретение литературы									
6.	Конференции и семинары								
1.	Аренда помещения								
2.	Раздаточные материалы								
3.	Аренда оборудования								
4.	Оплата выступающим								
5.	Оплата фасилитаторам								
6. ВСЕГО: конференции и семинары									
7.	Аренда помещений								
1.	Аренда офиса								
2.									
7. ВСЕГО: аренда помещений									
8.	Офисное оборудование								
1.	Приобретение компьютера								
2.	Приобретение принтера								
8. ВСЕГО: офисное оборудование									
9.	Командировочные расходы								
1.	Проезд								
2.	Проживание								

3.	суточные								
9. ВСЕГО: командировочные расходы									
10.	Другие расходы								
1.	Банковские комиссионные								
	техническое								

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о конкурсе грантов
Главы Республики Дагестан по
номинации «на поддержку проектов
по внедрению технологии
бережливого управления в
деятельность организаций и
учреждений Республики Дагестан»

ДОГОВОР
о предоставлении гранта № _____

г. Махачкала

_____ 20__ г.

_____, именуемое (ая) в дальнейшем
«Грантодатель», в лице _____,
действующего на основании _____, с одной
стороны, и _____

(полное наименование контрагента)

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

(указывается документ и его реквизиты)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

II. Цели гранта

2. Подробное описание целей гранта дается в календарном плане работы (приложение № 1), который согласован сторонами.

Календарный план работ не может быть изменен Грантодателем или Грантополучателем в одностороннем порядке.

III. Состав гранта

3. В состав гранта входят денежные средства в размере _____,

(сумма цифрами и прописью)

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

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

IV. Права и обязанности Грантодателя

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

6. 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 Грантополучателем календарного плана работы.

V. Права и обязанности Грантополучателя

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

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

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

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

11. Грантополучатель обязуется не использовать грант для коммерческих целей.

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

13. Грантополучатель ведет бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

14. Грантополучатель обязуется после окончания срока договора возвратить Грантодателю неиспользованную часть денежных средств, переданных по гранту.

VI. Отчетность и контроль

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

15.1) текущие (промежуточные) и итоговые письменные отчеты о выполнении работ, предусмотренных календарным планом, форма которых установлена соответственно в приложениях № 3, 4 к Положению:

а) текущие (промежуточные) письменные отчеты предоставляются

_____;
(указать периодичность)

б) итоговый письменный отчет предоставляется не позднее

_____;
(указать срок)

15.2) финансовый отчет об использовании средств гранта (приложение № 5 к Положению) предоставляется ежеквартально на каждое первое число квартала нарастающим итогом, начиная с квартала, следующего за датой финансирования из бюджета.

16. Контроль за использованием денежных средств, а также за выполнением работ, предусмотренных календарным планом работ, осуществляется Грантодателем на основе отчетов, указанных в пункте 15 настоящего Договора.

VII. Ответственность сторон

17. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан и Положением о конкурсе социально значимых проектов на присуждение грантов Главы Республики Дагестан от _____ 20__ г. № _____.

18. В случае установления Грантодателем факта нецелевого использования средств гранта Грантополучатель в месячный срок с момента получения требования Грантодателя обязан вернуть в бюджет республики Дагестан средства, израсходованные не по целевому назначению.

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

VIII. Досрочное расторжение

20. Договор может быть расторгнут досрочно:

20.1) по соглашению сторон;

20.2) в судебном порядке;

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

IX. Изменение (дополнение) договора

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

X. Разрешение споров

23. В случае возникновения споров по настоящему договору Грантодатель и Грантополучатель принимают все меры к разрешению их путем переговоров.

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

XI. Заключительные положения

25. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до _____ 20__ г.

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

XII. Юридические адреса, расчетные счета и подписи сторон

Грантодатель:

Грантополучатель:

XIII. Приложения к договору

- Приложение 1 – КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ
- Приложение 2 – СМЕТА РАСХОДОВ ГРАНТА
- Приложение 3 – ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНЫХ РАБОТ
- Приложение 4 – ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА РАБОТ
- Приложение 5 – ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ