

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления АНО
«Экспертный Центр ПОРА» от
19.12.2017
протокол № 1 от 19.12.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о грантах

**Автономной некоммерческой организации «Экспертный Центр – Проектный
Офис Развития Арктики (ПОРА)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О некоммерческих организациях», Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике», актов Правительства Российской Федерации, Устава Автономной некоммерческой организации «Экспертный Центр – Проектный Офис Развития Арктики (ПОРА)» (далее – Экспертный Центр ПОРА).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления Экспертным Центром ПОРА грантов для поддержки проектов развития Арктики, направления отчетов об использовании выданных грантов, в том числе по окончании отдельных этапов реализации проектов и их рассмотрения Экспертным Центром ПОРА.

2. Термины и определения

Гранты – это целевые денежные средства, предоставляемые Грантополучателям безвозвратно и безвозмездно путем безналичных перечислений в рублях Российской Федерации для реализации конкретных Проектов, на определяемых Грантодателем условиях, и с обязательным представлением отчёта о целевом использовании полученных средств.

Грантополучатели – это физические и юридические лица, отвечающие следующим требованиям:

- а) граждане Российской Федерации, проживающие на территории России или за рубежом, а также граждане других стран, имеющие вид на жительство в Российской Федерации и постоянно проживающие на ее территории;
- б) юридические лица, созданные по законодательству Российской Федерации и осуществляющие научную, научно-техническую или образовательную деятельность.

Грантодатель - Автономной некоммерческой организации «Экспертный Центр – Проектный Офис Развития Арктики (ПОРА)

Проект – это работы, планы, мероприятия и другие задачи, направленные на развитие Арктики по следующим направлениям:

- Экология Арктики;
- Социальная защита и развитие социальных институтов в Арктике;
- Экономика Арктической зоны Российской Федерации

Экспертная группа - группа специалистов соответствующего профиля, которая проводит экспертизу представленных документов для получения гранта. Состав Экспертной группы утверждается приказом Генерального Директора Экспертного Центра ПОРА.

3. Порядок подачи заявки о предоставлении гранта

3.1. Потенциальный Грантополучатель вправе обратиться к Грантодателю с заявкой о предоставлении гранта (далее – Заявка) в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

3.2. Грантодатель обязан принять решение о допуске Заявки к рассмотрению, решение о приостановлении рассмотрения Заявки или решение об отказе в предоставлении гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней после подачи Заявки и уведомить об этом потенциального Грантополучателя в письменной и/или устной форме

3.3. Грантодатель вправе принять решение о допуске Заявки к рассмотрению, если проект, для реализации которого (или части которого) запрашивается грант, соответствует определению Проекта, предусмотренному данным Положением.

3.4. Принятие Грантодателем решения об отказе в предоставлении Гранта препятствует повторной подаче потенциальным Грантополучателем тождественной Заявки.

3.5. Экспертная группа в течение 10 (десяти) рабочих дней, с момента принятия решения Грантодателя о допуске Заявки, готовит заключение о целесообразности предоставления грантов, выносит решение о выдаче и размере гранта и направляет его Генеральному Директору Экспертного Центра ПОРА.

3.6. Общий срок рассмотрения заявки с момента принятия решения Грантодателя о допуске Заявки до момента Решения о выдаче и размере гранта не может превышать 45 (сорок пять) рабочих дней.

3.7. Грантодатель вправе принять решение о приостановлении рассмотрения Заявки в случае недостаточности финансирования Экспертного Центра ПОРА на цели предоставления Грантов, в том числе при соответствии Проекта определению, предусмотренному данным Положением.

3.8. На основании принятого Экспертной группой решения, Грантодатель заключает с Грантополучателями договоры о предоставлении Гранта.

4. Договор о предоставлении гранта

4.1. Договор о предоставлении Гранта – это смешанный гражданско-правовой договор, основными признаками которого являются безвозмездность и целевая направленность расходования предоставляемых денежных средств.

4.2. В Договоре о предоставлении гранта должны содержаться следующие существенные условия:

- наименование грантодателя и грантополучателя, их адреса и банковские реквизиты
- цели и срок, на который грант предоставлен;
- сумма и порядок финансирования (единовременный или поэтапный);
- порядок расходования денежных средств;
- техническое задание,
- календарный план реализации Проекта
- смета расходов по реализации Проекта
- порядок предоставления отчетности, а также другие условия, по которым стороны достигли соглашения;
- ответственность сторон;
- условия взаимодействия сторон в случае установления факта нецелевого использования выделенных средств.

4.3. Договор о предоставлении гранта составляется в письменной форме и подписывается Генеральный Директор Экспертного Центра ПОРА или уполномоченным им на это лицом.

5. Отчетность Грантополучателя.

5.1. Грантополучатель в срок, установленный Договором о предоставлении гранта, представляет следующие документы:

- Отчет о реализации Проекта (Приложение № 2 к настоящему Положению), который должен включать в себя информацию о реализации проекта и/или его этапах и об его итогах.
- Отчет о выполнении календарного плана реализации Проекта (Приложение № 3 к настоящему Положению)
- Финансовый отчет по Проекту (Приложение № 4 к настоящему Положению) (далее именуемые – «Отчеты»).

5.2. Отчеты должны составляться на русском языке по формам, утвержденным настоящим Положением.

5.3. К Отчетам должны прилагаться:

- должным образом заверенные копии платежных и иных первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы;
- документы, на основании которых эти платежи были произведены;
- реестр прилагаемых документов и копий.

5.4. Грантополучатель обязан возвратить неиспользованную в ходе реализации проекта часть гранта, если таковая имеется.

6. Учет предоставленных грантов

- 6.1. Для осуществления контроля за использованием предоставляемых грантов, Грантодателем ведется Книга учета предоставленных грантов (далее– «Книга»).
- 6.2. Форма Книги (Приложение № 5 к настоящему Положению) утверждается Генеральный Директором Экспертного Центра ПОРА).
- 6.3. Книга ведется в электронном виде и распечатывается 1 (один) раз в год на бумажном носителе.
- 6.4. Генеральный директор Экспертного Центра ПОРА назначает лицо, ответственное за ведение, учет и сохранность Книги.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением Экспертного Центра ПОРА.
- 7.2. Все Приложения являются неотъемлемой частью Положения.

Приложение 1 к Положению о грантах Автономной некоммерческой организации «Экспертный Центр – Проектный Офис Развития Арктики (ПОРА)»

ФОРМА

Генеральному директору Автономной некоммерческой организации «Экспертный Центр – Проектный Офис Развития Арктики (ПОРА)»

от _____ (ФИО физического лица/ИНН и наименование юридического лица)

Заявка о предоставлении гранта.

1. Название проекта _____
2. Название организации-заявителя или ФИО физического лица _____
3. Контактная информация, включающая:
 - юридический адрес организации;
 - физический адрес организации;
 - номера телефона, факса;
 - e-mail.
 - адрес регистрации (для физического лица)
 - адрес фактического места проживания (для физического лица)
 - контактная информация руководителя проекта (ФИО, тел./факс, e-mail)
4. Срок выполнения проекта (продолжительность, начало и окончание) _____
5. Смета расходов по реализации проекта в соответствии с Приложением 1 к Заявке
6. Запрашиваемая сумма гранта _____
7. Краткая аннотация проекта _____
8. Обоснование необходимости проекта _____
9. Цели и задачи проекта _____
10. Описание проекта: стратегия и механизм достижения поставленных целей _____
11. Рабочий план реализации проекта _____
12. Конкретные ожидаемые результаты _____
13. Механизм оценки результатов _____
14. Дальнейшее развитие проекта _____

Приложение № 1 к Заявке о
предоставлении гранта

СМЕТА РАСХОДОВ
по реализации проекта

_____ (наименование проекта)

№ п/п	Статьи расходов	Комментарий (стоимость единицы (руб.), количество единиц)	Всего, руб.
	ИТОГО		

ФОРМА

ОТЧЕТ
о реализации проекта

_____ (наименование проекта)

Титульный лист:

- дата и номер Договора о предоставлении гранта;
- название грантового направления;
- название организации-грантополучателя;
- название проекта;
- размер (сумма) гранта;
- сроки реализации проекта;
- отчетный период;
- ФИО и контактная информация руководителя проекта.

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующую информацию:

- описание содержания проделанной работы;
- основные результаты за период;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий, копии публикаций и другие материалы СМИ о проведенных мероприятиях (если были);
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности проекта;
- недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;
- общие выводы по проекту;
- прочая информация.

Отчет подписывает директор (руководитель) проекта, ставится подпись руководителя и печать организации-грантополучателя и дата подписания отчета.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

Грантодатель

Грантополучатель

Приложение № 3 к Положению о грантах Автономной некоммерческой организации «Экспертный Центр – Проектный Офис Развития Арктики (ПОРА)»

ФОРМА

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА
реализации проекта**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Фактический срок реализации	Ожидаемые итоги

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

Грантодатель

Грантополучатель

Приложение № 4
к Положению о грантах Автономной
некоммерческой организации
«Экспертный Центр – Проектный
Офис Развития Арктики (ПОРА)»

ФОРМА

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
по проекту

№ п/п	Статья расходов в соответствии с утвержденной сметой	Выделено по гранту	Наименование, номер и дата платежного документа	Фактически израсходовано* (руб.)			Остаток** средств по реализации проекта (руб.)
				1-й отчетный период	2-й отчетный период	3-й отчетный период	
	ИТОГО:						

Примечание:

(*) Суммы в графе «Фактически израсходовано» приводятся по каждому платежному документу, выводится итог в т.ч. по каждой статье.

(**) Остаток/перерасход указывается в т. ч. по каждой статье.

Финансовый отчет подписывается руководителем и главным бухгалтером организации-грантополучателя.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

Грантодатель

Грантополучатель

