Приложение 1
к приказу ФГБОУ «МДЦ «Артек»
«____» _____2021г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТОВ РАБОТНИКАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «АРТЕК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением «Международный детский центр «Артек» (далее – Центр) грантов в целях реализации Программы развития Центра, стимулирования профессионального роста и повышения социального статуса работников Центра.

1.2. Грантовая поддержка осуществляется путем проведения Грантового конкурса среди работников, инициатором и организатором которого является Центр.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

1.3.1. Грант Центра – это целевые денежные средства, предоставляемые сотрудникам Центра, для реализации проектов, направленных на достижение реализации программ развития Центра (далее – грантовые проекты);

1.3.2. Соискатели грантов Центра – это работники, которые на момент подачи заявки и получения гранта работают в Центре, а также принимающие активное участие в достижении реализации программ Центра, подавшие конкурсную заявку на предоставление гранта Центра (далее – конкурсная заявка) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.3.3. Конкурсная заявка - документ, который описывает план достижения образовательных/профессиональных целей и задач участника конкурса в течение определенного промежутка времени;

1.3.4. Грантополучатель – работник, в отношении которого (ой) по итогам открытого конкурса по отбору конкурсных заявок (далее – Конкурс) принято решение о предоставлении гранта Центра.

1.4. Грантовый конкурс проводится ежегодно в сроки, установленные приказом директора Центра.

2. Цели и задачи Грантового конкурса.

2.1. Целями Грантового конкурса являются:

2.1.1. Создание условий для профессионального развития работников Центра.

2.1.2. Стимулирование работников к определению своих профессиональных намерений и интересов, возможность привлечения уникальных практик для развития Центра.

2.2. Задачами Грантового конкурса являются:

2.2.1. Формирование и развитие профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в Центре;

2.2.2. Обеспечение возможностей обучения уникальным для Центра практикам и стимулирование профессионального роста сотрудников;

2.2.3. Содействие карьерному росту сотрудников Центра;

2.2.4. Поддержка лучших заявок в соответствии с критериями грантового конкурса;

2.2.6. Обеспечение целевого расходования средств, выделенных Центром.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для оценки конкурсных заявок создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия Центра) из числа работников Центра. В состав комиссии Центра входит нечетное число работников Центра, которые выбирают из своего состава председателя, заместителя председателя комиссии Центра и секретаря комиссии Центра. Состав Комиссии Центра утверждается приказом директором Центра.

3.2. Комиссия Центра осуществляет учёт предоставляемых Центром грантов и ведёт реестр грантовых проектов, дает заключение о предоставлении гранта, контролирует выполнение условий договоров, анализирует финансовые и информационные отчёты, освещает ход реализации проектов на сайте Центра.

3.3. Предоставление гранта Центра осуществляется по итогам проведения Конкурса.

3.4. Основными принципами проведения Конкурса являются:

3.4.1. открытость информации о Конкурсе;

3.4.2. равнодоступность в получении гранта Центра соискателями грантов;

3.4.3. прозрачность процедуры рассмотрения заявок.

4. Финансирование Грантового конкурса

4.1.Размер одного грантового проекта, планируемого к распределению среди участников не более 1 000000 рублей с учетом налога на доходы физических лиц – 13%.

4.2. Расходование средств гранта допускается строго по целевому назначению.

5. Порядок проведения Конкурса

5.1. Центр ежегодно принимает решение о проведении Конкурса о предоставлении гранта, путем издания локального нормативного акта.

5.2. В течение 2 дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5.1. настоящего Положения, секретарь комиссии Центра размещает извещение о проведении Конкурса на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://artek.org/ в разделе «Гранты» (далее – сайт Центра).

5.3.Извещение о проведении Конкурса должно содержать:

5.3.1. Информацию об условиях Конкурса.

5.3.2. Порядок и требования к подаче конкурсной заявки (приложение 1).

5.3.3. Перечень документов, которые должны быть представлены соискателями грантов Центра для участия в Конкурсе (приложение 2).

5.4.Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в размещенном на сайте Центра извещении о проведении Конкурса.

5.5.Соискатель гранта Центра вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания установленного срока подачи заявок.

5.6.Заявки подаются в письменной форме или в электронной форме на электронную почту секретаря комиссии Центра.

5.6.1. Заявка может включать только один грантовый проект.

5.7.Для участия в Конкурсе допускаются заявки, предусматривающие реализацию проектов, направленных на достижение целей и развитие Центра, и соответствующие условиям Конкурса.

5.8.Заявки должны быть составлены на русском языке и быть удостоверены личной подписью соискателя гранта.

5.9.Оценка заявки осуществляется по критериям (приложение 3).

5.10. Оценка заявок проводится по следующей процедуре:

5.10.1. По истечении срока приема заявок секретарь комиссии Центра, готовит заключения на заявки на предоставление грантов Центра в соответствии с порядком и требованиям к подаче конкурсной заявки, указанными в пункте 5.3.2. настоящего Положения, и направляет его Комиссии Центра с указанием грантовых проектов.

Соискатели грантов вправе подавать заявки, соответствующей номинации, указанной в пункте 5.1.1 настоящего Положения.

5.10.2. Комиссия Центра рассматривает поступившие заявки на целевые гранты в соответствии с утвержденными сроками и этапами проведения Конкурса и вырабатывает рекомендации о предоставлении грантов Центра соискателям грантов.

5.11. При рассмотрении заявки Комиссия Центра вправе запросить у соискателя гранта Центра дополнительные сведения о реализации грантового проекта Центра.

Отказ соискателя гранта Центра от предоставления указанных сведений, а также предоставление недостоверных сведений о грантовом проекте или о соискателе гранта является основанием для отказа в предоставлении гранта Центра.

5.12. Комиссия Центра дает заключение о предоставлении гранта, которое оформляется протоколом Комиссии Центра.

5.13. Список победителей конкурса и название грантовых проектов победителей размещается на сайте Центра.

6. Договор о предоставлении гранта Центра

6.1.Договор о предоставлении гранта Центра – это смешанный гражданско-правовой договор, основными условиями которого являются целевое расходование предоставляемых денежных средств (грантов Центра), возможность использования полученных результатов для достижения целей программы развития Центра, а также обязанность представления Центру грантополучателем информационного и финансового отчетов и презентации результатов реализации грантового проекта.

6.2.Договор о предоставлении гранта Центра заключается с директором Центра (или) уполномоченным представителем Центра с грантополучателем на основании решения Комиссии Центра о предоставлении гранта Центра (приложение 4).

6.3.В целях заключения договора Комиссия Центра направляет Грантополучателю для заполнения утвержденную форму договора.

6.4.Договор считается заключенным после его подписания Центром и Грантополучателем.

6.5. По итогам реализации грантового проекта получатель грантовых средств обязан предоставить в срок не позднее 20 декабря текущего финансового года финансовый отчет о расходовании средств гранта с приложением к нему оригиналов всех расходных документов, подтверждающих их целевое использование (приложение 5).

7. Заключительные положения

7.1. Центром 1 (один) раз в год проводятся отчетные конференции, посвященные результатам реализации грантовых проектов.

7.2. Отчеты о реализации грантовых проектов готовятся Комиссией Центра.

7.3. Комиссия Центра осуществляет учет предоставленных Центром грантов и ведет реестр грантовых проектов.

7.4. В случае, если по вине Грантополучателя договор не подписан в течение 1 (одного) месяца с момента принятия решения о предоставлении грантов Комиссией Центра или с момента утверждения Грантодателем отчётов Грантополучателя, Грантополучатель может быть по решению Комиссии Центра исключен из числа получателей гранта.

7.5. В случае нарушения Грантополучателем условий договора о предоставлении гранта Центра Грантополучатель может быть решением Комиссии Центра исключен из числа потенциальных соискателей грантов Центра.

7.6. Права на результат интеллектуальной деятельности, полученный в ходе реализуемого проекта, принадлежат Центру.

7.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра.

7.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра.

Начальник юридического отдела О.С. Полянина

Приложение 1
к Положению о предоставлении
грантов в сфере образования
ФГБОУ «МДЦ «Артек»

ФОРМА КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

Номинация: _____

Анкетные данные
1. ФИО (автора проекта/ руководителя группы)
2. Ваш контактный телефон
3. Ваш контактный email
4. Ваш непосредственный руководитель по основной должности, если таков имеется
5. Сколько полных лет Вы работаете в Центре?
6. Должности, замещаемые Вами в Центре

Эссе

В качестве основной части грантовой заявки просим Вас написать небольшое эссе на тему «Какие идеи/программы могут сделать Центр лучше, и как я могу в этом помочь?»[1]

Предлагаем Вам в тексте эссе ответить на следующие вопросы:

a. Какую новую идею /программу Вы хотите привнести в Центр и почему она может стать востребованной?

b. Чем лично вам близка данная идея/программа? Если у вас есть определенный опыт в данной сфере деятельности, расскажите о нем.

c. Как вы видите реализацию этой идеи / программы в Центре? С чего бы вы начали ее введение в Центре? Какие могут быть риски?

d. Приведите примеры ваших инициатив в Центре или за его пределами за последние 2 года. Напишите, если вы также брали на себя ответственность за их реализацию.

Описание программы

В этом разделе просим вас рассказать о том грантовом проекте, которой вы хотите реализовать для знакомства с предлагаемой идеей/проектом.

1 Название проекта.

2 Сроки реализации данного проекта.

[1] Объем эссе не более 5000 знаков с пробелами

3 Место реализация проекта.

4 Условия участия в проекте (при наличии).

5 Сумма финансирования, необходимая для реализации грантового проекта.

6 Смета расходов.

7 Описание приобритаемого оборудования в рамках грантового проекта (при необходимости).

8 Расскажите, почему вы выбрали именно этот проект, в чем его уникальность или преимущества по сравнению с аналогичными, какие вы знаете похожие проекты?

Подпись заявителя

_____ / _____ /

Приложение 2
к Положению о предоставлении
грантов в сфере образования
ФГБОУ «МДЦ «Артек»

Перечень документов, которые должны быть представлены соискателями грантов Центра для участия в Конкурсе

1. Проект, содержащий в том числе сведения о потребности в осуществлении расходов на его реализацию, перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, и их значения.
2. Пояснительная записка о проекте.
3. Справка об отсутствии у работника по состоянию на фактическую дату подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов Российской Федерации.
4. Согласие на обработку персональных данных (форма прилагается).
5. Копия диплома об образовании.

Типовая форма
к приложению 2
к Положению о предоставлении
грантов в сфере образования
ФГБОУ «МДЦ «Артек»

Согласие грантополучателя на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
паспорт гражданина РФ серии_____№_____
выдан _____ «_____» _____ г.,
адрес регистрации _____,
адрес фактического проживания _____
_____,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению «Международный детский центр «Артек» (далее – Центр), расположенному по ул. Ленинградская, д. 41, пгт. Гурзуф, г. Ялта, Республика Крым (далее – Оператор), с целью: обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федерального законодательства; содействия в освоении образовательных программ; учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний; формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде; обеспечения личной безопасности в период конкурса и реализации грантового проекта. В перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, входит: фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества (при наличии) в случае их изменения); число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, его копия (при необходимости); адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического места проживания); контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о предыдущем образовании (уровень образования, подуровень образования, специальность по диплому, категория квалификации, наименование образовательного учреждения, дата окончания, серия и номер документа об образовании, отличие, форма обучения), копии документов об образовании (при необходимости); сведения о трудоустройстве (квалификация, стаж, общий стаж, стаж непрерывный, стаж педагогический, предметы, сведения о работодателе (текущее место работы), сведения о договоре о предоставлении гранта Центром.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: сбор, систематизация, накопление, хранение персональных данных (в электронном виде и (или) бумажном носителе); уточнение (обновление,

изменение), передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных; использование персональных данных в целях, обозначенных выше. Данное согласие распространяется на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных действует в течение проведение конкурса и реализации грантового проекта, на период хранения документов согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Порядок отзыва согласия: Данное мною согласие может быть отозвано в любой момент с обязательным направлением Оператору письменного уведомления. С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также при прекращении обучения Оператор обязан прекратить обработку персональных данных, указанных в настоящем Согласии, и (или) уничтожить персональные данные в течение трех рабочих дней с момента получения отзыва. Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность ее хранения, в том числе после прекращения отношений в области образования. При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению по истечении одного месяца с даты достижения таких целей.

Мне разъяснено, что для обработки персональных данных, содержащихся в настоящем Согласии, моего дополнительного согласия не требуется.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение 3
к Положению о предоставлении
грантов в сфере образования
ФГБОУ «МДЦ «Артек»

Критерии оценивания заявок грантового конкурса

Блокирующие критерии

В случае несоответствия хотя бы одному из блокирующих критериев заявка не допускается к конкурсу.

1.Запрашиваемая сумма софинансирования не превышает 1 000 000 рублей с учетом налога на доходы физических лиц – 13%.

2. Запрашиваемая сумма соответствует затратам на участие в программе.

3. Для победителей предыдущих грантовых конкурсов: отчетные документы по итогам участия во всех предыдущих грантовых конкурсах были сданы в срок.

4. Участник не является победителем грантового конкурса в текущем году.

5. Для номинации _____: получено _____ баллов по критерию _____.

6. Успешное прохождение грантового проекта может быть документально подтверждено.

Критерии для номинации: _____

1. Соответствие грантового проекта утвержденным номинациям Конкурса. (0-2 б.)

2. Актуальность грантового проекта. (0-2 б.)

3. Социальная значимость грантового проекта;

3.1. Медийная привлекательность грантового проекта. (0-2б.)

3.2.Качество грантового проекта (новизна проекта, степень проработанности заявки, четкость постановки задач грантового проекта, описание механизмов его реализации, ориентированность на конечный вариант). (0-3б.)

3.3.Квалификация соискателя гранта Центра (в т.ч. опыт реализации аналогичных проектов). (0-2б.)

3.4.Обоснованность представленной сметы расходов на реализацию грантового проекта Центра. (0-2б.)

3.5. Перспективы дальнейшей поддержки и (или) реализации грантового проекта после окончания финансирования грантового проекта.(0-2б)

Приложение 4
к Положению о предоставлении
грантов в сфере образования
ФГБОУ «МДЦ «Артек»

Договор о предоставлении гранта Центра №_____

г. Ялта, пгт. Гурзуф «____» _____ 202_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Международный детский центр «Артек» (далее – Центр) в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, именуемое в дальнейшем «Грантодатель», с одной стороны и _____ (ФИО сотрудника Центра), именуемый (-ая) в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании ст. 432 ГК РФ, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Грантодатель передает Грантополучателю денежные средства в размере _____ _____ (сумма указывается цифрами и прописью с учетом налога на доходы физических лиц 13%) в качестве гранта, право на получение которого Грантополучатель получил как победитель грантового конкурса сотрудников Центра в _____ году, организованного и проведенного Центром (далее – Грант, Грантовый конкурс) Целью грантового конкурса является создание условий для профессионального развития работников/рабочей группы Центра «_____» (указывается название грантовой программы).

1.2. Грантодатель и Грантополучатель подтверждают, что передача Гранта, являющимся предметом Договора, является добровольным волеизъявлением Грантодателя.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Грантодатель обязуется единовременно перечислить на расчетный счет Грантополучателя средства Гранта в размере, указанном в п. 1.1. Договора, в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания Договора Сторонами.

2.2. Грантодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации является налоговым агентом, в связи с чем средства гранта перечисляются Грантополучателю за вычетом НДФЛ в размере _____ (сумма указывается цифрами и прописью).

2.3. Грантополучатель обязуется принять Грант и обеспечить его использование исключительно в целях, которые указаны в заявке (копия заявки, поданной на Грантовый конкурс, является приложением к настоящему Договору).

2.4. Грантополучатель обязан предоставить Грантодателю в срок не позднее 20 декабря текущего финансового года предоставить финансовый отчет о расходовании средств гранта с приложением к нему оригиналов всех расходных документов, подтверждающих их целевое использование

2.5. Грант должен быть использован в срок до 20 декабря текущего финансового года.

2.6. Права на результат интеллектуальной деятельности, созданный в ходе реализуемого проекта принадлежат Центру.

2.7. Грантополучатель безвозмездно передает Центру неисключительное право на использование результатов интеллектуальной деятельности, полученных по грантовому проекту.

3. Ответственность Сторон

Основания и порядок предъявления требования о возврате Гранта

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае выявления Грантодателем нарушения условий использования средств Гранта, предусмотренных Договором, а также в случае использования Грантополучателем средств Гранта или его части не в соответствии с оговоренными в п. 2.2. Договора целями, Грантодатель составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления нарушений Грантополучателю.

В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Грантодатель вправе принять решение о возврате Гранта полностью или в части.

В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Грантодателем решения о возврате Гранта Грантодатель письменно уведомляет Грантополучателя об этом с одновременным предъявлением к Грантополучателю требования о возврате Гранта, содержащим сумму Гранта, подлежащую возврату, сроки возврата суммы Гранта, банковские реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

Грантополучатель обязуется осуществить возврат Гранта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления (требования) от Грантодателя путем безналичного перечисления денежных средств по реквизитам Грантодателя, указанным в уведомлении (требовании).

3.3. В случае непредоставления или несвоевременного предоставления Грантополучателем документов, предусмотренных п. 2.3. Договора, Грантодатель также вправе принять решение о возврате Гранта полностью или в части. Порядок принятия такого решения, уведомления об этом Грантополучателя и предъявления требования о возврате Гранта аналогичен установленному в п. 3.2. Договора.

3.4. Принятие Грантодателем решения о возврате Гранта полностью или в части является односторонним отказом Грантополучателя от исполнения Договора, соответственно, полностью или в части, и влечет за собой прекращение действия Договора полностью или в части.

3.5. В случае досрочного прекращения действия Договора по любым другим основаниям, не предусмотренным настоящим разделом Договора, Грантополучатель обязуется возвратить Грантодателю неиспользованную часть Гранта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя путем безналичного перечисления денежных средств по реквизитам Грантодателя, указанным в требовании.

3.6. Если использование средств Гранта в соответствии с целями, указанными в п. 2.2. Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Грант должен быть возвращен Грантополучателем Грантодателю в полном объёме в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента возникновения указанных обстоятельств путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Грантодателя, указанный в Договоре, или, в случае предъявления Грантодателем письменного требования о возврате Гранта по указанному в настоящем пункте основанию – в течение 10 (десяти) рабочих дней с

даты получения соответствующего требования от Грантодателя по реквизитам, указанным в требовании.

3.7. В случае, если средства Гранта к указанному в п. 2.4 Договора сроку будут использованы не в полном объеме, Грантополучатель обязуется возвратить Грантодателю неиспользованную часть Гранта в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней от указанного в п. 2.4 срока путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Грантодателя, указанный в Договоре, или, в случае предъявления Грантодателем письменного требования о возврате Гранта по указанному в настоящем пункте основанию – в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования от Грантодателя по реквизитам, указанным в требовании.

3.8. Нарушение Грантополучателем положений Договора влечёт за собой невозможность участия Грантополучателя в следующем грантовом конкурсе сотрудников Центра.

4. Прочие условия

4.1. Договор вступает в силу с даты его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Договора.

4.2. Все споры, вытекающие из Договора, будут по возможности разрешаться Сторонами путем переговоров. При невозможности урегулировать спор путем переговоров, спор подлежит разрешению в судебном порядке.

4.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Договору и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Все приложения к Договору (в случае, если таковые имеются) являются неотъемлемой его частью.

4.4. Условия Договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению третьим лицам.

4.5. Действие Договора может быть прекращено по соглашению Сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа Стороны от Договора по основаниям, предусмотренным Договором и законодательством Российской Федерации.

4.6. Все сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения настоящего Договора направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам электронной почты, указанным в разделе 5 настоящего Договора, либо почтой, заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресам, указанным в разделе 5 настоящего Договора, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны.

Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется по адресу, указанному в разделе 5 настоящего Договора. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая Сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая Сторона должна немедленно снова отправить сообщение почтой, заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресу, указанному в разделе 5 настоящего Договора.

Сообщение, направленное почтой, заказным письмом с уведомлением, считается полученным принимающей Стороной в следующих случаях:

1) имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта ФГУП «Почта России» или, если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная любым способом;

2) несмотря на почтовое извещение, принимающая Сторона не явилась за получением сообщения или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей Стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в разделе 5 настоящего Договора адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей Стороны с указанием причины возврата.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило принимающей Стороне, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено, или принимающая Сторона не ознакомилась с ним.

Сообщение, переданное нарочным принимающей Стороне, считается полученным такой Стороной с даты фактического вручения сообщения уполномоченному представителю принимающей Стороны под подпись.

4.7. В случае изменения сведений, в том числе банковских реквизитов, адреса местонахождения, номера телефона и иных данных, Грантополучатель обязан незамедлительно уведомить другую Сторону об указанных изменениях путем направления соответствующего письменного сообщения способами, предусмотренными пунктом 4.6. Договора.

4.8. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу — по одному для каждой из Сторон.

4.9. Форма отчета о расходовании средств гранта является неотъемлемой частью Договора (Приложение 4 к Положению).

5. Адреса и реквизиты Сторон

Грантодатель
ФГБОУ «МДЦ «Артек»
298645, Республика Крым,
г. Ялта, пгт Гурзуф,
ул. Ленинградская, 41
тел/факс: +73654 36 39 84
ОГРН 1149102030770
ИНН/КПП 9103003070/910301001
Л/С 20756Щ76730
(в УФК по Республике Крым отдел №20 отделение по Республике Крым Центрального Банка Российской Федерации)
Р/С № 03214643000000017500
БИК 013510002
Контактное лицо: _____
Контактный телефон: _____
Контактный e-mail: _____

_____
подпись/расшифровка М.П.

Грантополучатель
ФИО _____
Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____
Адрес регистрации _____
_____
Адрес фактического места проживания _
_____
Телефон _____
Адрес электронной почты _____
_____
Номер страхового пенсионного свидетельства _____
ИНН _____
Банковские реквизиты:
Банк: _____
БИК _____
к/с _____
л/с _____

_____
подпись/расшифровка

Приложение 5
к Положению о предоставлении
грантов в сфере образования
ФГБОУ «МДЦ «Артек»

Форма отчета о расходовании средств Гранта

Отчет
о расходовании средств Гранта в соответствии с
Договором о предоставлении гранта Центра №_____от **_____**20___г.

Грантополучатель_____
(ФИО)

Представлен на утверждение _____
(дата)

№ п/п	Наименование	Сумма, (руб.)	Реквизиты подтверждающих расходных документов (№, дата) с обязательным приложением их оригиналов	Комментарии
	Сумма договора, всего			
	НДФЛ (13%), удержанный при выплате			
	Средства гранта к использованию			
	Расходы на образовательную услугу			
	Расходы на приобретенное оборудование (при необходимости)			
	Прочие расходы			
	РАСХОДЫ ВСЕГО			

Отчет проверен

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (Ф.И.О)

Подпись грантополучателя _____ _____

Ф.И.О. грантополучателя