

[ссылка на документ](https://pravopmr.ru/View.aspx?id=BiFvgIYu4G5miDCG4uIQCw%3d%3d)

*(редакция № 2 на 13 октября 2010 г.)*

**ПРЕЗИДЕНТ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**УКАЗ**

**от 22 июня 2010 г.**  
**№ 484**

**О предоставлении Государственной поддержки общественным объединениям Приднестровской Молдавской Республики, реализующим социально значимые проекты**

Текст нижеприведенной редакции Указа официально не опубликован  
(Редакция подготовлена с учетом изменений, внесенных Указом Президента  
Приднестровской Молдавской Республики  
от 13.10.10)

В соответствии со статьей 72 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, [Законом Приднестровской Молдавской Республики от 4 августа 2008 года № 528-З-IV "Об общественных объединениях"](https://pravopmr.ru/View.aspx?id=TJhmzId7ZX1nmfVpjnMhog%3d%3d" \o "(ВСТУПИЛ В СИЛУ 25.08.2008) Об общественных объединениях) (САЗ 08-31) с изменениями и дополнениями, внесенными [законами Приднестровской Молдавской Республики от 5 июня 2009 года № 763-ЗИ-IV](https://pravopmr.ru/View.aspx?id=gkUBkr%2bZVe453Sf1y0cu%2fg%3d%3d" \o "(ВСТУПИЛ В СИЛУ 05.06.2009) О внесении изменений в Закон Приднестровской Молдавской Республики \"Об общественных объединениях\") (САЗ 09-23), [от 30 декабря 2009 года № 925-ЗИ-IV](https://pravopmr.ru/View.aspx?id=6WKb8a3W%2bedS2RHjNBNDNw%3d%3d" \o "(ВСТУПИЛ В СИЛУ 30.12.2009) О внесении изменения в Закон Приднестровской Молдавской Республики \"Об общественных объединениях\") (САЗ 10-1), в целях оказания государственной поддержки деятельности общественных объединений, представляющих собой организованно действующие национально-этнические, социально-экономические, культурные и иные основные составляющие части народа Приднестровской Молдавской Республики, отражающие наиболее общие его интересы, а также республиканские общественные организации, деятельность которых построена на светской основе, опирается на общегосударственную политику и надпартийную идеологию, внесших существенный вклад в становление, консолидацию и развитие гражданского общества Приднестровской Молдавской Республики, постановляю:

1. Администрация Президента Приднестровской Молдавской Республики устанавливает ежегодные гранты для общественных объединений Приднестровской Молдавской Республики, реализующие социально значимые проекты на территории Приднестровской Молдавской Республики.

2. Утвердить Положение о государственных грантах и порядке их предоставления общественным объединениям, для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив, согласно Приложению.

3. Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики обеспечить реализацию мер государственной поддержки общественным объединениям путем выделения грантов для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив.

4. Министерству финансов Приднестровской Молдавской Республики:

а) согласно представленным Администрацией Президента Приднестровской Молдавской Республики расчетам выделить финансовые средства на выплату государственных грантов Президента Приднестровской Молдавской Республики за счет средств Резервного фонда Президента Приднестровской Молдавской Республики, предусмотренного [Законом Приднестровской Молдавской Республики от 25 декабря 2009 года № 921-З-IV "О республиканском бюджете на 2010 год"](https://pravopmr.ru/View.aspx?id=fZ82feCb9q4E5%2bdGeyCXSQ%3d%3d" \o "(ВСТУПИЛ В СИЛУ 25.12.2009) О Республиканском бюджете на 2010 год)  (САЗ 09-52) Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики;

б) на основании представленных Администрацией Президента Приднестровской Молдавской Республики расчетов, в соответствии с [Распоряжением Президента Приднестровской Молдавской Республики от 31 марта 2010 года № 312рп "О разработке проекта Закона Приднестровской Молдавской Республики "О республиканском бюджете на 2011 год"](https://pravopmr.ru/View.aspx?id=xP844zUpHt3IyykgFnny8g%3d%3d" \o "(ВСТУПИЛ В СИЛУ 31.03.2010) О разработке проекта Закона Приднестровской Молдавской Республики \"О Республиканском бюджете на 2011 год\"), потребностью средств на выплату государственных грантов Президента Приднестровской Молдавской Республики, предусмотреть в Законе Приднестровской Молдавской Республики "О республиканском бюджете на 2011 год" денежные средства на их финансирование.

5. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на Руководителя Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики Рогожкину Л.П.

6. Настоящий Указ вступает в силу по истечении 7 (семи) дней после дня его официального опубликования.

**ПРЕЗИДЕНТ**  
**ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И. СМИРНОВ**

г. Тирасполь  
22 июня 2010 г.  
№ 484

Ретроспектива изменений Приложения:

Редакция 2 - Указ Президента ПМР от 13.10.10 № 849 (САЗ 10-41).

Приложение  
к Указу Президента  
Приднестровской Молдавской Республики  
от 22 июня 2010 года № 484

# ПОЛОЖЕНИЕ о государственных грантах и порядке их предоставления общественным объединениям, для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив

Настоящее Положение разработано на основании пункта 2 статьи 18 [Закона Приднестровской Молдавской Республики от 4 августа 2008 года № 528-З-IV "Об общественных объединениях"](https://pravopmr.ru/View.aspx?id=TJhmzId7ZX1nmfVpjnMhog%3d%3d" \o "(ВСТУПИЛ В СИЛУ 25.08.2008) Об общественных объединениях) (САЗ 08-31) и иных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики о поддержке общественно-гражданских инициатив в сфере социально-экономического и общественного развития Приднестровской Молдавской Республики и определяет основные принципы, порядок и условия проведения конкурсного отбора.

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления государственных грантов из республиканского бюджета Приднестровской Молдавской Республики Администрацией Президента Приднестровской Молдавской Республики (далее - Администрацией Президента) общественным объединениям для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив, реализуемых в рамках приоритетных направлений социально-экономической политики и общественного развития Приднестровской Молдавской Республики.

2. Поддержка социально значимых проектов, общественно-гражданских инициатив общественных объединений в форме предоставления грантов не может быть использована для изменений целей и характера деятельности общественных объединений.

3. Гранты предоставляются Администрацией Президента по результатам проведения республиканского Конкурса (далее - Конкурс).

## 2. Основные понятия

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

а) Грант - целевая безвозмездная субсидия, финансируемая из средств республиканского бюджета Приднестровской Молдавской Республики, общественным объединениям для реализации значимых проектов, предоставляемая по итогам Конкурса.

б) Грантодатель - Администрация Президента - государственный орган, осуществляющий целевое финансирование в форме предоставления грантов для оказания поддержки социально значимой деятельности общественных объединений.

в) Грантополучатель - общественное объединение, признанное победителем Конкурса, заключившее с Грантодателем договор на получение гранта из республиканского бюджета Приднестровской Молдавской Республики.

г) Номинация - каждая позиция для определения победителей по условиям Конкурса.

д) Республиканская конкурсная комиссия (далее - Конкурсная комиссия) - комиссия, утвержденная Президентом Приднестровской Молдавской Республики, формируемая из представителей органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, общественных объединений, научного сообщества для организации и проведения республиканского Конкурса на получение грантов общественными объединениями.

е) Приемная комиссия - комиссия, создаваемая в Администрации Президента с целью осуществления приема и регистрации документов по отдельным номинациям Конкурса для дальнейшего их рассмотрения Конкурсной комиссией.

## 3. Основные задачи, принципы и направления Конкурса

5. Основными задачами Конкурса являются:

а) совершенствование форм взаимодействия органов государственной власти и общественных объединений в решении социально значимых проблем;

б) повышение роли общественных объединений в развитии институтов гражданского общества;

в) государственная поддержка и развитие социально значимой деятельности общественных объединений;

г) выявление и продвижение новых социальных, культурно-образовательных и управленческих технологий.

6. Работа по организации и проведению Конкурса основывается на следующих принципах:

- публичность и открытость;

- свобода получения и распространения информации о гранте;

- равенство прав общественных объединений на получение грантов;

- учет мнения независимых экспертов;

- состязательность, конкурсная основа рассмотрения заявок.

7. Конкурс на соискание грантов проводится по следующим социально значимым направлениям:

- развитие институтов гражданского общества и общественного самоуправления, защита прав граждан;

- образование, гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодежи, профилактика негативных явлений в подростковой и молодежной среде;

- культура и искусство, укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений;

- защита семьи, детства и материнства, социальная поддержка ветеранов и инвалидов;

- охрана здоровья, формирование и пропаганда здорового образа жизни;

- физическая культура и спорт;

- экология и охрана окружающей среды;

- другие социально значимые направления.

## 4. Участники Конкурса

8. К участию в Конкурсе допускаются общественные объединения, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и осуществляющие на территории Приднестровской Молдавской Республики деятельность, соответствующую задачам Конкурса, в течение не менее одного года до дня объявления Конкурса.

9. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, участниками которых являются:

- политические партии;

- профессиональные союзы;

- религиозные организации;

- некоммерческие организации, среди учредителей которых имеется политическая партия;

- некоммерческие организации, в состав учредителей, руководящих и ревизионных органов которых входят лидеры политических партий.

10. Для участия в Конкурсе необходимо представить следующие документы:

а) заявку, содержащую письменное обращение общественного объединения о намерении участвовать в Конкурсе согласно Приложению № 1;

б) копию свидетельства о государственной регистрации общественного объединения;

в) копию паспортных данных действующего руководителя;

г) копию устава общественного объединения;

д) информацию о включении общественного объединения - участника Конкурса в Единый государственный реестр юридических лиц;

е) описание проекта, финансирование которого предполагается осуществлять за счет средств гранта, включая постановку проблемы, цели и задачи проекта, описание основных мероприятий, ожидаемые результаты, описание календарного плана, объемы финансирования.

5. Критерии конкурсного отбора и порядок проведения Конкурса

11. Основными критериями конкурсного отбора являются:

а) соответствие представленного проекта объявленной номинации и условиям Конкурса;

б) актуальность проекта для развития гражданского общества и повышения гражданской активности;

в) оригинальность проекта, его креативный и инновационный характер;

г) уровень проектной проработки мероприятий по решению социально значимой проблемы в рамках выделяемого гранта (реализуемость проекта, его направленность на конкретный и значимый результат, последовательность этапов реализации проекта, перспективы продолжения этой деятельности после окончания финансирования в рамках гранта на основе собственных ресурсов);

д) обоснованность запрашиваемых в заявке средств на реализацию социально значимого проекта;

е) актуальность конечного результата, целесообразность его практического применения, высокая социальная и общественная значимость проекта для социального развития региона;

ж) экономическая целесообразность социально значимого проекта и его эффективность (соотношение затрат и планируемого результата), возможность привлечения дополнительных средств.

12. Приемная комиссия осуществляет прием и регистрацию документов, представленных на Конкурс. Допущенные к Конкурсу проекты Приемная комиссия передает на рассмотрение группе экспертов, которые выносят экспертное заключение и передают его Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия на основании заключения экспертов формирует список победителей Конкурса и направляет его на утверждение Грантодателю.

## 6. Грантодатель

13. Грантодатель:

а) осуществляет контроль за целевым использованием грантов общественными объединениями;

б) определяет порядок, сроки и формы представления отчетов о целевом использовании средств по представлению Конкурсной комиссии;

в) определяет перечень номинаций, сроки проведения Конкурса, объем грантового фонда Конкурса по представлению Конкурсной комиссии;

г) обеспечивает публикацию в средствах массовой информации информационного сообщения о Конкурсе, условиях участия в Конкурсе и его итогах;

д) осуществляет прием и регистрацию конкурсных заявок общественных объединений;

е) осуществляет обеспечение необходимыми финансовыми средствами расходов, связанных с организацией и проведением Конкурса, в пределах средств, выделенных на эти цели Администрацией Президента;

ж) осуществляет заключение с Грантополучателями соглашений о целевом финансировании социально значимых проектов (предоставлении грантов);

з) обобщает текущие и итоговые отчеты о целевом использовании грантов и направление их Президенту Приднестровской Молдавской Республики.

## 7. Конкурсная комиссия

14. Конкурсная комиссия:

а) вносит предложения в Администрацию Президента о сроках проведения Конкурса;

б) на основании предложений общественных объединений, министерств и ведомств Приднестровской Молдавской Республики вносит в Администрацию Президента предложения об определении перечня номинаций Конкурса;

в) формирует и утверждает состав экспертов по каждой номинации;

г) исходя из представленных расчетов и экспертных оценок по каждому проекту, определяет победителей Конкурса в каждой номинации и конкретные размеры грантов по каждому победившему проекту.

15. Конкурсная комиссия проводит свое заседание при наличии не менее 2/3 ее членов. Решение Конкурсной комиссии принимается голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более 50% присутствующих членов Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего (председателя Конкурсной комиссии или его заместителя) является решающим.

## 8. Проведение экспертизы

16. Конкурсной комиссией может быть вызвано в качестве эксперта лицо, обладающее специальными познаниями по вопросам, касающимся рассматриваемого проекта. Вопросы, по которым экспертом должно быть дано заключение, определяются Председателем Конкурсной комиссии. По результатам проведения экспертизы, эксперт подготавливает акт (заключение) о соответствии заявленного проекта требованиям Конкурса.

Затраты на проведение экспертизы компенсируются за счет средств, предусмотренных республиканским бюджетом Приднестровской Молдавской Республики на проведение Конкурса.

## 9. Представление решения о победителях Конкурса

17. Конкурсная комиссия на основании рейтинга участников Конкурса формирует список победителей Конкурса по номинациям и размеры присуждаемых им грантов и направляет их на утверждение в Администрацию Президента.

18. Конкурсной комиссией принимаются решения:

а) о выделении гранта на осуществление целевого финансирования социально значимых проектов в сумме, определенной в заявлении;

б) о выделении гранта на осуществление целевого финансирования социально значимых проектов в сумме, определенной Конкурсной комиссией;

в) об отказе в предоставлении гранта на осуществление целевого финансирования социально значимых проектов.

## 10. Финансирование Конкурса

19. Конкурсная комиссия имеет право в пределах утвержденной сметы расходов на организацию и проведение Конкурса привлекать на договорной основе специалистов, в том числе для проведения экспертизы представленных на Конкурс социально значимых проектов.

Ретроспектива изменений пункта 20:

Редакция 2 - Указ Президента ПМР от 13.10.10 № 849 (САЗ 10-41).

20. Грантодатель перечисляет Грантополучателю грант в порядке и на условиях, определенных договором о предоставлении гранта, заключаемым между Грантодателем и Грантополучателем согласно утвержденной типовой форме Договора (Приложение № 2 к Положению).

21. Грантополучатели обязаны использовать гранты по целевому назначению.

Ретроспектива изменений Главы 10-1:

Редакция 2 - Указ Президента ПМР от 13.10.10 № 849 (САЗ 10-41).

## 10-1. Порядок расчетов при финансировании грантов

21-1. Общий объем расходов на выплату грантов устанавливается ежегодно в смете расходов Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики (аппарат) на соответствующий финансовый год в виде целевой статьи расходов и не может превышать 3000000,00 рублей Приднестровской Молдавской Республики.

21-2. Минимальная сумма финансирования по отдельному проекту не может быть менее 5% от общего объема средств, предусмотренных в смете Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики на выплату грантов на соответствующий финансовый год.

21-3. Максимальная сумма финансирования по отдельному проекту не может превышать 50% от общего объема средств, предусмотренных в смете Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики на выплату грантов на соответствующий финансовый год.

21-4. Расходы на организацию и проведение Конкурса, включая финансирование экспертизы заявок (в том числе конкурсных проектов), не могут превышать 2% от общего объема средств, предусмотренных в смете Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики на выплату грантов на соответствующий финансовый год.

21-5. Гранты предоставляются в соответствии с решением Конкурсной комиссии о предоставлении гранта победителю конкурса на основании договора о предоставлении гранта между Администрацией Президента Приднестровской Молдавской Республики и общественным объединением, заключенного в порядке, установленном настоящим Положением.

21-6. В договоре, в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта, может быть предусмотрено использование не более 20% средств гранта на оплату расходов общественного объединения на собственное содержание (в том числе, заработную плату, аренду помещений, коммунальные услуги, эксплуатационные расходы).

## 11. Порядок перечисления грантов, осуществления контроля выполнения условий использования грантов и оценка выполнения проектов

22. При нецелевом использовании гранта Грантополучателем договор может быть расторгнут, а сумма денежных средств, предусмотренная в виде гранта, будет взыскана с Грантополучателя.

23. Получатели грантов представляют отчеты об использовании грантов и выполнении условий их предоставления по формам и в сроки, установленные договорами о предоставлении грантов.

24. Неисполнение или ненадлежащее исполнение получателями грантов условий предоставления грантов признается нецелевым использованием бюджетных средств и влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

25. Остаток неиспользованных грантов перечисляется в республиканский бюджет Приднестровской Молдавской Республики.

26. Контроль за выполнением Грантополучателями условий соответствующего договора предоставления грантов, а также соблюдения всех условий договора осуществляет Администрация Президента.

27. Грантополучатель отчитывается в использовании полученных бюджетных средств, результатах своей деятельности по проекту в сроки и по формам, прилагаемым к договору.

28. Для проверки целевого использования средств по программам Грантодатель либо уполномоченный соответствующий орган государственной власти по ее поручению вправе осуществить проверку организаций - Грантополучателя. В случае непредставления документов, содержащих отчеты о своей деятельности, фактическом расходовании денежных средств, исполнении иных условий договора, в сроки, предусмотренные договором, Грантодатель вправе расторгнуть договор.

29. Грантодатель не вправе вмешиваться в текущую деятельность Грантополучателя, не связанную с целевым использованием бюджетных средств.

30. Грантодатель или уполномоченный соответствующий орган государственной власти по ее поручению может осуществлять экспертную оценку исполнения проекта, мероприятия, общественно-гражданской инициативы на промежуточном и завершающем этапах ее (его) реализации.

## 12. Признание Конкурса несостоявшимся

31. Конкурс может быть признан Конкурсной комиссией несостоявшимся. Конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся на основании:

- факта отсутствия заявок общественными объединениями, подлежащих рассмотрению Конкурсной комиссией;

- заключения Конкурсной комиссии о том, что ни по одному из проектов, представленных на Конкурс, не может быть присуждено место, дающее право на получение бюджетных средств.

32. В случае признания Конкурса несостоявшимся Конкурсная комиссия не ранее чем через 1 (один) календарный месяц и не позднее чем через 3 (три) календарных месяца объявляет новый конкурс.

## 13. Информационное обеспечение конкурсного отбора

33. Информация о проведении конкурсного отбора размещается в государственных средствах массовой информации, на официальном сайте Президента Приднестровской Молдавской Республики www.president.pmr-gov.org, а также через информационные письма в адрес органов исполнительной власти.

Приложение  
к Положению  
о государственных грантах  
и порядке их предоставления  
общественным объединениям, для  
осуществления социально значимых  
программ, мероприятий

Форма

Заявка  
на участие в республиканском конкурсе на получение грантов  
Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики  
для общественных объединений

1. Наименование и адрес организации-заявителя Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс) (юридический адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (телефон) (факс)

2. Руководитель организации Ф.И.О.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Информация о проекте Название проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Направление проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Автор проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Получали ли Вы в прошлом государственный или муниципальный грант? Если да, укажите год и название проекта, наименование и сумму гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Краткая аннотация проекта (в данном разделе кратко излагается содержание основных разделов заявки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения представляются на СD, DVD-носителях и в печатном виде (видеоматериалы, фотографии, печатная продукция и т.п.)

6. Описание проекта (текст также необходимо представить отдельно, но не более 10 страниц) Описание проблемы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Цель и задачи проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Методы решения задач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ План мероприятий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бюджет проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Обоснование необходимости проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Платежные реквизиты Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ф/к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим заявляю, что вся информация, представленная в заявке, а также дополнительные материалы являются верными и достоверными Ф.И.О. руководителя --------------------------------------------------------- Дата: (подпись)

----------------------------------------------------------------------

Ретроспектива изменений Приложения № 2:

Редакция 2 - Указ Президента ПМР от 13.10.10 № 849 (САЗ 10-41).

Приложение № 2 к Положению о государственных грантах и порядке их предоставления общественным объединениям, для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА

г. Тирасполь "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Администрация Президента Приднестровской Молдавской Республики, в дальнейшем "Грантодатель", в лице Руководителя Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество) действующего на основании Положения об Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, с одной стороны и общественное объединение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (полное наименование общественного объединения) именуемое в дальнейшем "Грантополучатель", в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава,

(фамилия, имя, отечество) с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

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

1.2. Грант предоставляется с целью реализации Грантополучателем социально значимого проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название проекта) в соответствии с календарным планом работ (Приложение № 1 к Договору).

2. Размер Гранта и порядок предоставления

2.1. Общая сумма Гранта составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

2.2. Предоставление Гранта осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Грантополучателя в два этапа, а именно:

2.2.1. Денежные средства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) перечисляются на расчетный счет Грантополучателя в течение тридцати рабочих дней со дня заключения Договора.

2.2.2. Оставшаяся часть гранта в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) перечисляется на расчетный счет Грантополучателя в течение двадцати рабочих дней со дня представления финансового отчета об освоении денежных средств, перечисленных Грантополучателю согласно подпункту 2.2.1 настоящего Договора.

3. Права и обязанности Грантодателя

3.1. Грантодатель обязуется передать Грант в сроки и в объемах в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором.

3.2. Грантодатель не несет ответственности за выбор Грантополучателем третьих лиц, участвующих в реализации проекта.

3.3. 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 календарного плана работы.

3.4. Для обеспечения эффективного контроля реализации проекта Грантодатель принимает следующие меры:

3.4.1. Осуществляет контроль за выполнением Грантополучателем возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим Договором.

3.4.2. Контролирует реализацию проектов, эффективность работы над проектами, а также расходование полученного Гранта исключительно на реализацию проекта.

3.4.3. Запрашивает у Грантополучателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации проектов, утверждает отчеты о ходе реализации проекта и расходовании Гранта.

3.4.4. Приостанавливает выплату денежных средств по настоящему Договору в случае непредставления Грантополучателем в срок отчетов либо представления неполных отчетов или подтверждающих документов о ходе реализации проектов и расходовании полученного Гранта.

3.4.5. Вправе расторгнуть настоящий Договор в случае непредоставления Грантополучателем документов, касающихся расходования полученного Гранта, в случае нецелевого расходования Гранта, а также в случае предоставления недостоверных либо фальсифицированных документов.

В случае расторжения Договора по основаниям, изложенным в настоящем подпункте, сумма денежных средств, предусмотренная в виде гранта, подлежит возврату Грантополучателем Грантодателю.

3.4.6. Принимает от Грантополучателя отчетную документацию о ходе реализации проекта, расходовании Гранта и иную документацию, касающуюся использования Гранта, а также оценивает ее полноту и достоверность.

3.4.7. Принимает в отношении настоящего Договора предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Договором меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения Договора.

4. Права и обязанности Грантополучателя

4.1. Грантополучатель не позднее пяти банковских дней со дня поступления на его счет Гранта от Грантодателя направляет в адрес Грантодателя уведомление о получении Гранта.

4.2. Грантополучатель обязуется после окончания срока действия Договора возвратить Грантодателю неиспользованную часть денежных средств.

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

Грантополучатель принимает работы, выполненные в пределах утвержденной сметы по календарному плану третьими лицами (граждане и организации), на основании заключенных им соответствующих договоров и оформленных актов сдачи-приемки работ.

4.4. Грантополучатель обязуется вести раздельный учет средств и имущества, полученных на основе настоящего Договора, от других средств и имущества, которыми он владеет и пользуется.

4.5. Грантополучатель обязан незамедлительно информировать Грантодателя об обнаруженной Грантополучателем невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работ по проекту и в течение 10 банковских дней осуществить возврат Грантодателю сумм неиспользованных денежных средств и отчитаться за использованные денежные средства.

4.6. Грантополучатель обязуется представлять Грантодателю отчетность по формам (Приложения N№ 3, 4, 5 к Договору) и в сроки, установленные настоящим Договором.

4.7. Грантополучатель обязуется обеспечить использование Гранта исключительно на цели, определенные настоящим Договором, и в соответствии с календарным планом работ (Приложение № 1).

4.8. Обеспечить реализацию работ, определенных календарным планом, в полном объеме и в установленные настоящим Договором сроки.

4.9. Не изменять произвольно назначение статей расходов утвержденной настоящим Договором сметы расходов (Приложение № 2 к Договору).

4.10. Обеспечивать меры к сохранению в тайне сведений, имеющих конфиденциальный характер, о ноу-хау и существе изобретения или открытия.

5. Отчетность и контроль

5.1. Грантодатель вправе осуществлять контроль за целевым использованием средств Гранта в следующих формах:

- получение письменных отчетов Грантополучателя;

- получение письменных и устных объяснений;

- получение подтверждающих материалов;

- проведение проверок полномочным представителем Грантодателя, действующим на основании доверенности, выданной Грантодателем.

5.2. В течение трех рабочих дней со дня заключения Договора Грантополучатель назначает ответственное лицо за реализацию социальной программы (социального проекта), использование финансовых средств. О принятом решении Грантополучатель незамедлительно уведомляет Грантодателя в письменной форме (в том числе электронной либо факсимильной связью).

5.3. Грантополучатель обязан представлять Грантодателю письменные отчеты о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) и об использовании финансовых средств, а именно:

5.3.1. Текущие (промежуточные) содержательные и финансовые отчеты предоставляются ежеквартально на каждое 1 число следующего за кварталом месяца нарастающим итогом в срок до 10 числа этого месяца.

5.3.2. Итоговый содержательный и итоговый финансовый отчет представляется не позднее 10 дней после окончания срока проекта.

5.4. Письменные отчеты о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) и об использовании финансовых средств Гранта должны содержать информацию о мероприятиях целевой социальной программы (социального проекта), результатах и расходах с приложением копий первичных документов. Отчеты представляются по форме согласно Приложениям N№ 3, 4, 5 к настоящему Договору, должны быть подписаны руководителем, бухгалтером и ответственным лицом Грантополучателя и заверены печатью Грантополучателя.

6. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

7. Досрочное расторжение Договора

7.1. Досрочное расторжение настоящего Договора может осуществляться по соглашению сторон, либо по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а также в случае возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.4.5 настоящего Договора.

7.2. В случае досрочного прекращения действия Договора Грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных им денежных средств в порядке, установленном разделом 5 настоящего Договора.

8. Изменение (дополнение) Договора

Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены письменно, согласованы и подписаны сторонами.

9. Разрешение споров

9.1. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

9.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

10. Заключительные положения

10.1. Публикации по теме проекта осуществляются Сторонами по согласованию.

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

10.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания.

10.4. В части, не урегулированной настоящим Договором, отношения сторон регулируются действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

10.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах идентичного содержания, имеющих равную юридическую силу.

11. Приложения к Договору

Приложение № 1 - Календарный план работ.

Приложение № 2 - Смета расходов.

Приложение № 3 - Текущий (промежуточный) отчет о выполнении календарного плана работ.

Приложение № 4 - Итоговый отчет о выполнении календарного плана работ.

Приложение № 5 - Финансовый отчет.

12. Юридические адреса и реквизиты Сторон

------------------------------------------------------------

| Грантодатель: | Грантополучатель: |  
| | |  
| | |  
| | |  
| | |

------------------------------------------------------------

Приложение № 1 к Договору гранта от 13 октября 2010 г. № 849

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ реализации социально значимого проекта "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" наименование проекта

-----------------------------------------------

| Мероприятие | Сроки (дни) | Ожидаемые итоги |

|-------------|-------------|-----------------| | | | | |-------------|-------------|-----------------| | | | | |-------------|-------------|-----------------| | | | | |-------------|-------------|-----------------| | | | | |-------------|-------------|-----------------| | ИТОГО: | | | -----------------------------------------------

Руководитель организации-грантополучателя

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер организации-грантополучателя

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Договору гранта  
от 13 октября 2010 г. № 849

СМЕТА РАСХОДОВ  
на реализацию социально значимого проекта  
"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"  
наименование проекта

------------------------------------------------------------- | Статьи расходов | Стоимость, (ед.) | Количество | Всего | | | рублей | единиц | рублей | |-----------------|------------------|-------------|--------| | | | | | |-----------------|------------------|-------------|--------| | | | | | |-----------------|------------------|-------------|--------| | | | | | |-----------------|------------------|-------------|--------| | ИТОГО: | | | | |-----------------|------------------|-------------|--------| | | | | | -------------------------------------------------------------

Руководитель организации-грантополучателя

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер организации-грантополучателя

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Договору гранта  
от 13 октября 2010 г. № 849

ТЕКУЩИЙ (ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ) ОТЧЕТ  
О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА  
реализации социально значимого проекта

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" наименование проекта

- номер гранта

- название грантового направления

- название организации-грантополучателя

- название проекта

- отчетный период

- ФИО и контактная информация руководителя проекта

--------------------------------------------------------------- | Мероприятие | Сроки по | Фактические сроки | Полученные | | | календарному | реализации | итоги | | | плану (дни) | | | |-------------|--------------|-------------------|------------| | | | | | |-------------|--------------|-------------------|------------| | | | | | |-------------|--------------|-------------------|------------| | | | | | |-------------|--------------|-------------------|------------| | | | | | |-------------|--------------|-------------------|------------| | ИТОГО: | | | | ---------------------------------------------------------------

Руководитель организации-грантополучателя

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер организации-грантополучателя

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Договору гранта  
от 13 октября 2010 г. № 849

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА  
реализации социально значимого проекта

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" наименование проекта

Титульный лист

- номер гранта

- название грантового направления

- название организации-грантополучателя

- название проекта

- размер (сумма) гранта

- сроки реализации проекта

- отчетный период

- ФИО и контактная информация руководителя проекта

------------------------------------------------------------------------------ | Мероприятие | Сроки по календарному | Фактические сроки | Полученные итоги | | | плану (дни) | реализации | | |-------------|-----------------------|-------------------|------------------| | | | | | |-------------|-----------------------|-------------------|------------------| | | | | | |-------------|-----------------------|-------------------|------------------| | ИТОГО: | | | | ------------------------------------------------------------------------------

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- описание содержания проделанной работы;

- основные результаты за период;

- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;

- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий;

- наличие и характер незапланированных результатов;

- оценка успешности проекта;

- недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;

- общие выводы по проекту;

- прочая информация.

Руководитель организации-грантополучателя

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель проекта

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер организации-грантополучателя

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Договору гранта  
от 13 октября 2010 г. № 849

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ  
реализации социально значимого проекта  
"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"  
наименование проекта

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- | № | Статья расходов | Остаток | Получено средств | Расход средств за отчетный период | Остаток | Примечание | | | в соответствии | средств | за отчетный период | | средств на | | | | с утвержденной | на начало |--------------------|---------------------------------------------------------------| конец | | | | сметой | отчетного | Дата, № | Сумма | Дата, | Сумма | Кому | За что | Основание | отчетного | | | | | периода | платежного | | № платежного | | произведена | произведена | для оплаты | периода | | | | | | документа | | документа | | оплата | оплата | (договор, | | | | | | | | | | | | | счет) | | | |---|-----------------|-----------|------------|-------|--------------|-------|-------------|-------------|------------|------------|------------| | | | | | | | | | | | | | --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Руководитель организации-грантополучателя  
ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер организации-грантополучателя  
ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МПТ

Требования к содержанию и оформлению финансового отчета

Финансовый отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств (реестр расходов) за отчетный период, а заключительный отчет - копии всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы.

Например:

- при расчете наличными деньгами: авансовый отчет с приложением кассовых чеков или квитанций к приходно-кассовому ордеру, товарных чеков, накладных;

- при безналичной оплате: платежное поручение с отметкой банка об оплате, накладные, акты работ, подтверждающие факт поставки ТМЦ, оказания услуг;

- при оплате труда привлекаемых работников: контракт (договор) с физическим лицом, табель учета рабочего времени привлекаемых работников, расчетно-платежная ведомость (либо расходный кассовый ордер), платежные поручения, подтверждающие оплату налогов;

- при оплате командировочных расходов: приказ о командировке, авансовый отчет командированного лица, оформленный в соответствии с [Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 7 июля 2001 года № 200](/Default.aspx?od=&vd=&nd=200&dd=07.07.2001&ad=12.10.2010&action=link) с учетом дополнений и изменений, расходно-кассовый ордер, подтверждающий произведенные с командированным лицом расчеты. Финансовый отчет подписывается директором (руководителем) проекта и бухгалтером, и заверяется печатью организации-получателя финансовых средств.

Текст подготовлен с учетом изменений, внесенных в первоначальную редакцию (Указ Президента ПМР от 22.06.10) на основе следующих нормативных актов:

Редакция 2 - Указ Президента ПМР от 13.10.10 № 849 (САЗ 10-41).