

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении грантов для развития и популяризации регби

Москва, 2023 г.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛУЧАТЕЛЯМ ГРАНТОВ	4
3. ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ПОЛУЧЕНИЯ ГРАНТА	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКАМ НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА	5
5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА	6
6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ГРАНТА И ОТЧЕТНОСТЬ	7
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
Приложение № 1.....	10
Приложение № 2.....	11
Приложение № 3.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Целями Положения о предоставлении грантов для развития и популяризации регби (далее - Положение) Общероссийской общественной организации «Спортивная федерация (союз) регби России» (далее – Федерация) являются:

- развитие и популяризация регби;
- вовлечение населения в систематические занятия видом спорта регби;
- повышение качества организации спортивных соревнований по виду спорта регби;
- расширение аудитории зрителей, болельщиков и участников соревнований по виду спорта регби;
- обеспечение высоких стандартов рекламно-маркетинговых возможностей в целях развития потенциала социально-направленных организаций для спонсоров и рекламодателей.

1.2 Грант — целевая безвозмездная денежная выплата, направляемая исключительно на развитие спорта и физической культуры, укрепления здоровья и формирования здорового образа жизни населения и, прежде всего, для развития и популяризации регби в России в соответствии с установленными в настоящем Положении целями.

1.3 Общий объем денежных средств, выделяемых на выплату грантов по настоящему Положению, определяется решением Высшего совета Федерации при утверждении бюджета Федерации на соответствующий календарный год. Выплата грантов осуществляется за счет денежных средств Федерации.

1.4 Федерация производит выдачу гранта **на конкурсной основе** по установленным требованиям.

Федерация публикует объявление о проведении конкурса на право получения гранта и размещает его на официальном сайте Федерации по адресу <https://rugby.ru/>. Объявление содержит в себе сроки проведения конкурса, требования к участникам, цели предоставления, сумму, сроки выплаты и иные необходимые условия участия.

Решение по выдаче гранта на конкурсной основе принимается Правлением Федерации на основании заявок на участие и отчета/заклучения, подготовленного Коммерческим департаментом Федерации.

1.5. Конкурс на получение гранта происходит в следующие этапы:

- 1- Прием заявок на участие;
(10 (десять) рабочих дней с даты объявления конкурса)
- 2- Рассмотрение заявок на соответствие условиям конкурса;
(10 (десять) рабочих дней с даты окончания приема заявок)
- 3- Уведомление участников, допущенных и не допущенных на участие в конкурсе;
(1 (один) рабочий день с даты окончания рассмотрения заявок)
- 4- Оценка заявок на участие и подготовка отчета/заклучения, утверждение итогов конкурса решением Правления;
(10 (десять) рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок)
- 5- Уведомление участников об итогах;
(1 (один) рабочий день с даты утверждения итогов конкурса)
- 6- Заключение договоров предоставления гранта.
(1 (один) календарный месяц с даты утверждения итогов конкурса)

1.6. Размеры грантов для участников конкурса на предоставление гранта определяются Федерацией самостоятельно с учетом оценки эффективности их деятельности на основе соответствия **критериям**, установленным **Приложением № 1** к настоящему Положению.

1.7. Федерация имеет право отказать в предоставлении гранта.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛУЧАТЕЛЯМ ГРАНТОВ

2.1. Получателями грантов могут быть исключительно участники, соответствующие следующим требованиям:

- некоммерческие организации - спортивные учреждения (спортивные клубы), зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ, осуществляющие деятельность по виду спорта регби на территории Российской Федерации;
- между участником и Федерацией/организацией, которой Федерацией делегированы права на организацию соревнований, должен быть заключен договор об участии в соревнованиях на сезон;
- участник, претендующий на получение гранта, не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении него не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность участника не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- участник должен быть зарегистрирован не позднее, чем за 1 (один) год до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

2.2. Федерация вправе не допустить к участию в конкурсе / не рассматривать заявку на получение гранта участников:

- не предоставивших информацию в соответствии с критериями, установленными Приложением № 1 к настоящему Положению;
- имеющих свыше 3 (трех) штрафов на дату подачи заявки в соответствии с Коммерческим регламентом.

3. ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ПОЛУЧЕНИЯ ГРАНТА

3.1. Для оценки заявок участники предоставляют следующую информацию (по состоянию на момент подачи заявки) для целей оценки соответствия критериям (Приложение № 1 к настоящему Положению):

- список действующих договоров с местными спонсорами с указанием сроков;
- сведения о товарных знаках / документальное подтверждение права на использование товарного знака;
- планограмму стадиона (клуб - принимающая сторона Чемпионата) с техническими характеристиками и описанием рекламных носителей;
- информацию о реализации и продаже товаров с клубной символикой;
- информацию о продажах билетов на домашние матчи;
- информацию о посещаемости домашних матчей;
- информацию о количестве и видах рекламы матчей/клуба;
- информацию о реализации развлекательной программы для зрителей;
- информацию о наличии свыше 26 мест на первой линии размещения баннеров;
- информацию об организации продажи еды для зрителей;
- информацию о проводимой работе клуба по популяризации регби.

3.2. При документальном подтверждении соответствия участника 4 критериям из 11, участник получает допуск к конкурсу для получения гранта.

3.3. **Объем денежных средств, направленных на присуждение грантов для развития и популяризации регби**, распределяется между участниками конкурса, прошедшими отбор в соответствии с установленными требованиями, по следующей формуле:

$$x/z = v/y$$

где

x - количество баллов клуба;

y - общая сумма выплат гранта;

z - общая сумма баллов всех клубов;

v - сумма выплат клубу.

3.4. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Коммерческий департамент формирует перечень участников конкурса; оценивает предоставленные участниками стратегии и документы; формирует предложения по размерам гранта.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКАМ НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА

4.1. С целью получения гранта участник направляет в Коммерческий департамент Федерации заявку по утвержденной настоящим Положением форме (**Приложение № 2**).

4.2. Заявка на присуждение гранта оформляется на бланке участника и заверяется подписью ее руководителя (уполномоченного руководителем по доверенности лица) и печатью. **Неотъемлемой частью** заявки являются следующие документы:

4.2.1. Устав (копия, заверенная участником);

4.2.2. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (сроком не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки);

4.2.3. Справка, что организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства;

4.2.4. Карточка юридического лица, а также указание контактного лица, ответственного за подачу заявки;

4.2.5. Соответствие критериям, в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения.

4.2.6. Среднесрочная коммерческая стратегия спортивного клуба;

Среднесрочная коммерческая стратегия предоставляется в свободной форме и должна предусматривать конкретные планы клуба по увеличению количества зрителей, болельщиков, возможности по привлечению спонсоров, т.е. соответствовать целям гранта, и содержать указания на:

- Текущее положение дел
 - a. Наличие платформы бренда, брендбука (миссия и позиционирование клуба)
 - b. Наличие местных спонсоров
 - c. Наличие сотрудника(ов) в клубе, отвечающего за коммерческую деятельность
 - d. Наличие презентации с информацией о клубе и доступных рекламных опциях
 - e. Наличие базы болельщиков (с контактами)
 - f. Регистрация Товарного знака клуба
 - g. Наличие клубного магазина и официальной продукции клуба для продажи

- План работы по улучшению коммерческой привлекательности клуба и генерации дополнительных доходов
 - a. Коммерческие цели клуба (рост дохода от самостоятельной коммерческой деятельности клуба)
 - b. Список местных компаний - потенциальных спонсоров, их контактов, сегментация и статус работы с ними
 - c. Разработка индивидуальных коммерческих предложений для местных спонсоров
 - d. Создание CRM базы, профиля болельщика, их сегментация, план работы с ними
 - e. Наличие билетной и абонементной программы
 - f. Наличие программы лояльности
 - g. Наличие программы гостеприимства
 - h. Организация игрового дня
 - i. Онлайн и оффлайн продвижение матчей в регионе, повышение вовлеченности
 - j. Цифровое оснащение стадиона
 - k. Организация точек питания на матчах
 - l. Точки продаж атрибутики на матчах
 - m. Работа над брендами игроков и повышением их узнаваемости, личные рекламные контракты
 - n. Наличие маскота клуба
 - o. Клубный музей
 - p. Коммерческая секция по регби для детей
 - q. Корпоративные и выставочные мероприятия
 - r. Аренда поля и прочих объектов недвижимости клуба

4.3. Для решения вопроса о соответствии участников установленным для присуждения гранта требованиям Федерация вправе запросить дополнительную информацию.

4.4. Заявка с обосновывающими документами, дополнительными материалами (при наличии) предоставляется в виде сканированных документов на электронную почту: **info@rugby.ru** и **volodarskaya@rugby.ru**. В теме письма указать: *Участие в конкурсе на право получения гранта для развития и популяризации регби*. После отправки заявки отправитель должен получить подтверждение в получении с указанием регистрационного номера заявки с вышеуказанного адреса электронной почты. В противном случае заявку необходимо продублировать.

4.5. По всем вопросам оформления заявок и разъяснением условий настоящего Положения, участники вправе направить запросы в Коммерческий департамент Федерации: **volodarskaya@rugby.ru**; Контактное лицо: Евгения Володарская.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА

5.1. Выдача гранта осуществляется по решению Правления на основании предоставленных Коммерческим департаментом Федерации документов: заявок на участие, приложений к ним, отчета/заключения, перечня участников конкурса, включающего предложения по размерам грантов, предоставляемых на реализацию каждой стратегии (проекта).

5.2. Правление рассматривает документы, обосновывающие необходимость получения гранта и принимает соответствующее решение. Решения Правления оформляются протоколом в соответствии с регламентом работы Правления.

5.3. Правление вправе принимать иные решения по выдаче грантов или их возврату.

5.4. Процедура рассмотрения заявок проходит под контролем Коммерческого департамента Федерации и состоит в следующем:

Департамент	Процесс
<i>Коммерческий департамент</i>	<i>Прием заявок. Рассмотрение заявок: Проверка обоснованности запроса на предоставление гранта, комплектность представленных документов, проверка на соответствие требованиям настоящего Положения</i>
<i>Коммерческий департамент</i>	<i>Уведомление участников, допущенных и не допущенных на участие в конкурс</i>
<i>Иные подразделения по инициативе Коммерческого департамента</i>	<i>По существу в соответствии с компетенцией</i>
<i>Коммерческий департамент</i>	<i>Отчет/заключение</i>
<i>Правление</i>	<i>Оценка заявок на участие и отчета/заключения, принятие решения об утверждении итогов конкурса</i>

5.5. Грант считается присужденным после заключения между Федерацией и Грантополучателем договора предоставления гранта (**Приложение № 3 Типовая форма Договора предоставления гранта**). Датой заключения Договора считается подписание Договора обеими его сторонами, при этом Грантополучатель направляет в Федерацию оригинал экземпляра Договора незамедлительно после его подписания.

5.6. Выплата гранта производится путем перечисления денежных средств на банковский счет Грантополучателя.

5.7. Федерация вправе отсрочить выплату гранта, если своевременно не получит оригинал Договора, подписанного Грантополучателем, до момента фактического получения такого оригинала.

5.8. Федерация вправе предоставлять денежные средства гранта единой суммой или частями в соответствии с условиями договора предоставления гранта. В случае предоставления гранта денежных средств частями, Грантополучатель обязан предоставлять отчет по использованию средств за каждую полученную его часть. Без предоставления отчета по использованию средств за часть гранта, Федерация вправе не предоставлять оставшуюся часть денежных средств гранта.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ГРАНТА И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Денежные средства гранта могут быть направлены на следующие статьи расходов участников:

- услуги по оплате государственных пошлин за регистрацию товарного знака клуба;
- услуги по изготовлению продукции с клубной символикой;
- аренда рекламных конструкций (светодиодных, высокотехнологичных) для матчей;
- приобретение рекламных конструкций (светодиодных, высокотехнологичных) для матчей;
- услуги по организации развлекательной программы для зрителей на стадионе;
- услуги по организации продажи питания для зрителей на стадионе;
- приобретение рекламно-полиграфической продукции;
- услуги по размещению рекламы клуба / матчей в интернете;

- приобретение дизайнерских услуг: оформление макетов баннеров, пресс-волов, атрибутики;
- услуги по разработке и изготовлению промо-роликов для клуба.

6.2. Грантополучатель обязан обеспечить отдельный учет расходов, осуществляемых за счет средств гранта.

6.3. При возникновении необходимости в изменениях по статьям расходов, срокам платежей или назначению средств, а также иным изменениям, Федерация и Грантополучатель вправе заключить необходимое дополнительное соглашение к заключенному Договору предоставления гранта.

6.4. С целью обеспечения контроля за расходованием средств гранта, Грантополучатель обязан обеспечить в любое время допуск уполномоченных представителей Федерации ко всем документам, связанным с получением и расходованием средств гранта, а также к базе данных бухгалтерского и управленческого учета в части операций по получению и расходование средств гранта.

6.5. Грантополучатель обязан предоставить отчет об использовании средств гранта (**Приложение № 3 Типовая форма Договора предоставления гранта**) в установленные Договором предоставления гранта сроки.

К отчету обязательно должны быть приложены копии следующих документов (в том числе в случае оплаты работ / услуг / товаров наличными денежными средствами):

- договоры;
- акты выполненных работ (оказанных услуг);
- товарные накладные, универсальные передаточные документы;
- счета – фактуры;
- счета на оплату;
- кассовые чеки;
- квитанции / справки об операциях с банковской картой;
- банковские выписки с карточного счета;
- приходные кассовые ордера;
- платежные поручения с отметкой банка о его исполнении;
- банковские выписки;
- авансовые отчеты с приложениями (при их наличии).

Все документы, подтверждающие расходы по предоставленному гранту, должны быть сшиты с отчетом (**Приложение № 3 Типовая форма Договора предоставления гранта**), пронумерованы и заверены подписью и печатью руководителя Грантополучателя. По запросу Финансового департамента Федерации к отчету должна быть приложена пояснительная записка.

Сроки представления отчета, а также необходимость предоставления иных документов по расходование средств гранта определяются договором.

6.6. После окончания срока действия договора, Грантополучатель обязан вернуть Грантодателя неиспользованную часть денежных средств.

6.7. Грантополучатель несет ответственность за целевое использование средств. Цели, на которые предоставляется грант, должны быть конкретно определены договором.

6.8. Грантополучатель принимает работы / услуги, выполненные третьими лицами, на основании заключенных им соответствующих договоров, оформленных актов сдачи-приемки работ и иных первичных учётных документов.

- 6.9. Грантополучатель обязуется не допускать использование Гранта в целях извлечения прибыли, не передавать Грант на выполнение проектов (мероприятий) третьим лицам, за исключением случаев, прямо указанных в Договоре.
- 6.10. Грантополучатель несет ответственность за выбор лиц для заключения договоров на средства Гранта, обязуется проводить мероприятия по должной осмотрительности при выборе контрагентов и достичь эффективного использования средств Гранта.
- 6.11. Контроль со стороны Федерации за целевым использованием средств в части отчетности по предоставленным грантам осуществляет Финансовый департамент.
- 6.12. В случае установления нецелевого использования средств полученного гранта, Федерация принимает решение о размере средств, использованных нецелевым образом, порядка и сроках их возврата. Федерация вправе отказать в дальнейшем в выдаче грантов по данному основанию.
- 6.13. Федерация вправе требовать возврата средств Гранта в установленные Договором сроки в случае нецелевого использования предоставленных средств при предварительном уведомлении об этом Грантополучателя в порядке, предусмотренном Договором предоставления гранта.
- 6.14. При выявлении недостоверности содержащихся в заявке и/или приложенных к ней документах сведений, а равно при непредоставлении/несвоевременном предоставлении Грантополучателем отчетных документов, Федерация вправе потребовать возврата гранта (полностью или в части).
- 6.15. Финансовый департамент Федерации сопровождает исполнение обязательств по договорам предоставления грантов в течение всего срока их действия и ведет базу данных предоставленных грантов. Доступ к базе данных предоставляется Коммерческому департаменту, подразделениям, которые принимали участие в согласовании предоставления гранта, бухгалтерии, юридического отдела, отделу внутреннего аудита.
- 6.16. По итогам календарного года бухгалтерия предоставляет Правлению Федерации справку об исполнении договоров гранта в части предоставления отчетов со стороны Грантополучателей.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом Генерального директора-Председателя Правления.
- 7.2. Порядок и условия присуждения грантов, определенные настоящим Положением, могут быть изменены и (или) дополнены Федерацией в порядке, установленном Уставом и настоящим Положением.
- 7.3. Изменения и (или) дополнения к настоящему Положению вступают в силу с даты их утверждения приказом Генерального директора-Председателя Правления.

**ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБОВ
СОГЛАСНО КРИТЕРИЯМ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ**

КРИТЕРИИ	БАЛЛЫ
➤ отсутствие штрафных санкций по исполнению Коммерческого регламента по состоянию на дату подачи заявки;	3
➤ наличие действующих договоров с местными* спонсорами (с указанием сроков действия и количества);	от 2 договоров – 1
	от 5 договоров – 2
	от 7 договоров – 3
➤ зарегистрирован товарный знак либо проходит процедуру регистрации товарного знака / обладает документально подтвержденным правом использования товарного знака;	2
➤ предоставлена планограмма стадиона (клуб - принимающая сторона Чемпионата) с техническими характеристиками и описанием рекламных носителей;	1
➤ наличие продукции для продажи с клубной символикой / разработана продукция с клубной символикой для последующей продажи – не менее 5 (пяти) позиций (пример: кружка, футболка, шарф, значок и т.д.);	5 позиций – 1
	7 позиций – 2
	10 позиций – 3
➤ организована продажа билетов на домашние матчи;	2
➤ посещаемость домашних матчей не менее 30 % от вместимости стадиона;	от 30% – 1
	от 40% – 2
	от 50% – 3
➤ наличие наружной рекламы / рекламы в интернете домашних матчей / клуба (с указанием вида и количества рекламы);	от 1 вида – 1
	от 3 видов – 2
	от 5 видов – 3
➤ наличие развлекательной программы для зрителей на стадионе (до, в перерыве и после матча (в том числе, силами третьих лиц): исполнение гимна, выступление группы поддержки, ди-джея, выступление артистов, розыгрыш сувенирной продукции, анимация для детей и т.д. (клуб-принимающая сторона Чемпионата);	1 вид – 1
	от 3 видов – 2
	от 5 видов – 3
➤ наличие свыше 26 мест на первой линии размещения баннеров;	2
➤ организация на стадионе силами третьих лиц продажи питания для зрителей;	1
➤ примеры работы клуба по популяризации регби.	1

* Местный спонсор - лицо, предоставившее спортивному клубу средства либо обеспечившее предоставление средств для организации и (или) проведения спортивного мероприятия, осуществляющее предпринимательскую деятельность на территории региона фактического нахождения спортивного клуба;

ЗАЯВКА НА ГРАНТ

1. Полное наименование участника: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

С Положением о предоставлении грантов для развития и популяризации регби ознакомлены, настоящим выражаем согласие с его требованиями.

Приложения на _____ листах:

1. Устав (копия, заверенная участником);
2. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (сроком не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки);
3. Справка, что организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства;
4. Карточка юридического лица, а также указание контактного лица, ответственного за подачу заявки;
5. **Документы** на соответствие критериям, в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения;
6. Среднесрочная коммерческая стратегия (проект) спортивного клуба;
7. Иные документы (на усмотрение организации).

Дата _____ 20__ г.

Руководитель _____ (_____)

Подпись

Расшифровка подписи

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА

(В ДОГОВОР МОГУТ БЫТЬ ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ)

г. Москва

«__» _____ 2023 года

Общероссийская общественная организация «Спортивная федерация (союз) регби России», именуемая в дальнейшем «**Грантодатель**», в лице Генерального директора-Председателя Правления Федорова Павла Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «**Грантополучатель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые совместно Стороны, а по отдельности Сторона, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Грантодателем в соответствии с Положением о предоставлении грантов для развития и популяризации регби _____ денежных средств безвозмездно (далее - Грант) для целевого использования Грантополучателем.

1.2. Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им исключительно в соответствии с целями и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.3. Грант предоставляется на основании решения Протокола заседания Правления № __ от «__» _____ 2023 г. с целью реализации Грантополучателем: *(описание целей для развития и популяризации регби)* _____.

2. РАЗМЕР ГРАНТА И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ

2.1. Общая сумма Гранта составляет: _____ *(сумма прописью)*.

2.2. Грант перечисляется Грантополучателю по платежным реквизитам, указанным в разделе 9 настоящего Договора в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания настоящего Договора.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Грантополучатель обязуется:

3.1.1. Использовать Грант только и исключительно в соответствии с его целевым назначением, установленном в пункте 1.3 Договора и на условиях настоящего Договора.

3.1.2. Вести обособленный учет всех операций по использованию Гранта.

3.1.3. Обеспечить Грантодателю содействие при осуществлении им мероприятий по контролю за целевым использованием Гранта, включая, но не ограничиваясь: обеспечить в любое время допуск уполномоченных представителей Грантодателя ко всем документам, связанным с получением и расходованием средств гранта, а также к базе данных бухгалтерского и управленческого учета в части операций по получению и расходование средств гранта,

предоставлять в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, с даты получения запроса, информацию и документы по запросу Грантодателя.

3.1.4. Представлять Грантодателю отчет об использовании Гранта в срок не позднее: [REDACTED] по форме, утвержденной Сторонами в Приложении № 1 к настоящему договору в соответствии с назначением, установленном в Договоре.

Отчет по форме, утвержденной Сторонами в Приложении № 1 к Договору, представляется Грантополучателем в электронном виде в формате Excel с приложением сканов документов, подтверждающих расходы Грантополучателя, на адрес электронной почты: [REDACTED], а также в оригинале на бумажном носителе по адресу: [REDACTED] в сроки не позднее указанных в настоящем пункте. Отчет должен быть сшит с копиями подтверждающих документов, подписан руководителем Грантополучателя и скреплен печатью.

В случае если Грант предоставляется Грантополучателю по частям – предоставлять отчет об использовании средств за каждую полученную часть Гранта.

3.1.5. Обеспечить возврат неизрасходованной части Гранта, при наступлении такого события, в срок не позднее [REDACTED].

3.1.6. Обеспечить возврат полученного Гранта при выявлении случаев использования Гранта не в соответствии с назначением, установленном договором, а также в случаях нарушения целей, условий и порядка предоставления Гранта, условий настоящего Договора в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления от Грантодателя.

3.1.7. Соблюдать условия настоящего Договора и Положения о предоставлении грантов для развития и популяризации регби, утвержденным Приказом _____.

3.2. Грантополучатель вправе:

3.2.1. В любое время до передачи ему Гранта от него отказаться путем направления письменного уведомления Грантодателю. В этом случае Стороны заключают соглашение о расторжении Договора по соглашению сторон.

3.3. Грантодатель обязуется:

3.3.1. Перечислить Грант, установленный пунктом 1.1. Договора, на счет Грантополучателя, указанный в Договоре, в сроки, предусмотренные Договором.

3.3.2. Принять и утвердить отчет об использовании Гранта при отсутствии замечаний в срок до [REDACTED].

3.4. Грантодатель вправе:

3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Грантополучателем возложенных на него обязанностей в соответствии с Договором;

3.4.2. Контролировать целевое расходование средств Гранта в соответствии с условиями Договора;

3.4.3. В любое время потребовать от Грантополучателя предоставлять ему доказательства использования Гранта на цели, установленные Договором;

3.4.4. Проводить документарную проверку фактического расходования средств Гранта, в случае необходимости осуществляет выездную проверку.

3.4.5. Потребовать возврата Гранта в случае использования Гранта не в соответствии с назначением, установленным Договором, а также возврата части Гранта, в случаях неполного расходования целевых денежных средств.

3.4.6. Перечислять Грант единой суммой или по частям.

3.4.7. Не предоставлять очередную часть Гранта без предоставления Грантополучателем отчета об использовании денежных средств по предоставленной части Гранта.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до [REDACTED] или до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

4.2. В случае досрочного прекращения действия Договора Грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных им средств Гранта в порядке, установленном настоящим договором.

5. ПОРЯДОК И СРОКИ ВОЗВРАТА ГРАНТА В СЛУЧАЯХ НАРУШЕНИЯ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае выявления нарушения целей, условий и порядка предоставления Гранта, допущенных Грантополучателем, Грантодатель направляет письменное уведомление о выявленных нарушениях и сроки для их устранения.

5.2. В случае не устранения выявленных нарушений в указанные в уведомлении сроки, Грантополучатель обязан не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления вернуть Грант /часть гранта, использованную не целевым образом Грантодателю.

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

5.4. В случае несоблюдения Грантополучателем целей, условий и порядка предоставления Гранта, а также в случае воспрепятствованию мер контроля за использованием Гранта, Грант подлежит возврату Грантодателю в установленные Договором порядке и сроки.

6. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ГРАНТА

6.1. Стороны договорились, что контроль за использованием Гранта осуществляют уполномоченные представители Грантодателя.

6.2. Грантодатель вправе направить своего уполномоченного представителя по адресу фактического местонахождения Грантополучателя в целях осуществления контроля за надлежащим использованием Гранта.

6.3. После прибытия уполномоченного представителя Грантодателя к руководителю Грантополучателя, его уполномоченному представителю для осуществления контроля за надлежащим использованием Гранта, Грантополучатель обязан немедленно предоставить ему все оригиналы необходимых документов, предоставить полный доступ ко всей своей бухгалтерской и управленческой информации, первичным документам, информации о банковских счетах, операциях на банковских счетах, а также любые иные документы и сведения, необходимые для осуществления контроля за использованием Гранта.

6.4. Стороны договорились, что в случае воспрепятствования Грантополучателем действиям Грантодателя, направленным на осуществление контроля за использованием Гранта, то такие действия дают право Грантодателю требовать возврата Гранта в полном объеме не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

6.5. Возврат Гранта должен быть произведен путем перечисления денежных средств Гранта на расчетный счет Грантодателя.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору при возникновении непреодолимых препятствий, под которыми понимаются: стихийные бедствия, массовые беспорядки, запретительные действия властей и иные форс-мажорные обстоятельства.

7.2. Несмотря на наступление форс-мажора, перед прекращением Договора вследствие форс-мажорных обстоятельств Стороны осуществляют окончательные взаиморасчеты.

7.3. Сторона, для которой стало невозможным исполнение обязательств по Договору по причине наступления форс-мажорных обстоятельств, должна незамедлительно информировать другую Сторону в письменном виде о возникновении вышеуказанных обстоятельств, а также в течение 30 дней предоставить другой Стороне подтверждение форс-мажорных обстоятельств.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Стороны принимают все необходимые меры для разрешения разногласий, возникших в процессе исполнения условий Договора, путем переговоров.

8.2. Стороны установили, что претензионный порядок досудебного урегулирования споров

обязателен.

8.3. Ответ на претензию направляется руководителем Стороны или его уполномоченным представителем в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения Стороной претензии.

8.4. Если Стороны не пришли к соглашению в процессе переговоров, возникшие споры рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

9.2. После подписания Договора все предварительные переговоры по нему, переписка, предварительные договоры и протоколы о намерениях по вопросам, которые так или иначе относятся к данному Договору, утрачивают юридическую силу, если иное не предусмотрено Договором.

9.3. Любые изменения и дополнения к Договору действительны, только если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон. Под письменной формой Стороны понимают заключение дополнительного соглашения к Договору.

9.4. Любые дополнения, протоколы, приложения к Договору становятся его неотъемлемыми частями с момента их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

9.5. Во всем, что не оговорено в Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации стороны информируют друг друга в течение 3 (трех) календарных дней, с момента таких изменений.

9.7. Расторжение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон.

9.8. Договор и приложения к нему составлены в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.9. По настоящему Договору Стороны вправе передавать друг другу документы и информацию с использованием средств электронной почты (e-mail) указанных в настоящем Договоре.

9.10. Не смотря на условие, указанное в п. 9.9. настоящего Договора, оригиналы документов должны предоставляться Сторонами в установленные сроки по соответствующим адресам Сторон, указанным в настоящем Договоре.

9.11. Лицами, ответственными за взаимодействие по реализации настоящего договора являются:

Со стороны Грантодателя _____;

(ФИО и должность сотрудника)

адрес электронной почты _____.

Со стороны Грантополучателя _____

(ФИО и должность сотрудника)

адрес электронной почты _____.

9.12. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

Приложение № 1 форма Отчета об использовании Гранта

10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ГРАНТОДАТЕЛЬ

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

**Общероссийская общественная
организация «Спортивная федерация
(союз) регби России»**

Адрес местонахождения:

ИНН:

КПП:

р/с:

в

к/с:

БИК:

e-mail:

Генерального директора – Председателя
Правления

_____ / П.А. Федоров /

Адрес местонахождения:

ИНН: _____

КПП: _____

р/с: _____

в _____

к/с: _____

БИК: _____

e-mail:

_____ / _____ /

ОТЧЕТ
О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
ПОЛУЧЕННЫХ В РАМКАХ ДОГОВОРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА № _____

Поступление денежных средств на счет		Использование		Получатель	Цель использования	Перечень документов, подтверждающих целевое использование денежных средств
Номер и дата п/п	Сумма	Номер и дата п/п	Сумма			
Итого	-	Итого	0,00			

Остаток неиспользованного Гранта по состоянию на " ____ " ____ 2023 г. -

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

ГРАНТОДАТЕЛЬ
ООО «Федерация регби России»
Генеральный директор – Председатель Правления

_____/П.А. Федоров /

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

_____/_____/

