

СОГЛАСОВАНО

Председатель Высшего совета
Общероссийской общественной организации
«Спортивная федерация (союз) регби России»

И.Ю. Артемьев

Приложение №2
к Приказу №7 «Об утверждении
регламента предоставления
пожертвований, положения о
предоставлении грантов региональным
федерациям, членам Общероссийской
общественной организации
«Спортивная федерация (союз) регби
России» от «28» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении грантов региональным федерациям, членам
Общероссийской общественной организации
«Спортивная федерация (союз) регби России»**

Москва, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Целью Положения о предоставлении грантов региональным федерациям, членам Общероссийской общественной организации «Спортивная федерация (союз) регби России» (далее - Положение) является утверждение Общероссийской общественной организации «Спортивная федерация (союз) регби России» (далее – Федерация) порядка предоставления грантов, повышение прозрачности принятия решений по предоставлению грантов, повышение ответственности получателей средств за их целевое использование, стимулирование развития регби в регионах.

1.2 Настоящее Положение определяет условия, порядок присуждения и выплаты грантов Федерацией региональным федерациям регби, реализующим проекты развития регби в субъектах Российской Федерации.

1.3 Грант — целевая безвозмездная субсидия в денежной или натуральной форме направляемая исключительно на развитие спорта и физической культуры, укрепления здоровья и формирования здорового образа жизни различных слоев населения и, прежде всего, для развития и популяризации регби в России в соответствии с целями, установленными Приложением № 1 к настоящему Положению.

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

1.5 Федерация производит выдачу гранта по двум направлениям:

- на конкурсной основе по установленным требованиям;

Федерация публикует объявление о проведении конкурса на право получения гранта и размещает объявление на официальном сайте Федерации по адресу <https://rugby.ru/>. Объявление содержит в себе сроки проведения, требования, цели предоставления, сумма, сроки выплаты и порядок предоставления документов.

Решение по выдаче гранта на конкурсной основе принимается Правлением Федерации на основании рассмотрения заявок региональных федераций на предоставление гранта.

- по инициативным проектам региональных федераций.

Федерация рассматривает инициативные проекты региональных федераций, поданные в соответствии с условиями настоящего Положения.

Решение по выдаче гранта по инициативным проектам принимается Правлением Федерации на основании рассмотрения заявок региональных федераций на предоставление гранта.

1.6. Размеры грантов для региональных федераций определяются Федерацией самостоятельно с учетом оценки эффективности их деятельности в соответствии с «Положением об оценке эффективности деятельности региональных организаций, Членов Федерации регби России на основе ключевых показателей эффективности (КПИ)», утвержденного Высшим советом Федерации 05 марта 2020 года (далее – «Положение о КПИ»).

1.7. Федерация имеет право отказать в предоставлении гранта.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛУЧАТЕЛЯМ ГРАНТОВ

2.1. Получателями грантов могут быть исключительно региональные федерации члены Федерации, соответствующие следующим требованиям:

- региональная федерация должна быть аккредитована в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте;
- региональная федерация, претендующая на получение гранта, не должна находиться в процессе ликвидации, в отношении неё не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность региональной федерации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- отсутствие у региональной федерации задолженности перед Федерацией по уплате членских взносов.

2.2. Федерация вправе не допускать к участию в конкурсе / не рассматривать заявку на получение гранта следующих лиц:

- не предоставивших отчеты о целевом использовании средств по ранее выделенным Федерацией грантам / пожертвованиям;
- нарушивших сроки предоставления отчетов о целевом использовании денежных средств по грантам и пожертвованиям, установленные договорами с Федерацией;
- предоставивших некорректные и (или) недостоверные отчеты о целевом использовании денежных средств;
- допустивших односторонние, в нарушение условий договоров, изменения целевого назначения, сроков использования средств гранта / пожертвования;
- нарушивших сроки / не возвративших Федерации неизрасходованные средства грантов;
- нарушивших сроки / не возвративших Федерации средства пожертвований / грантов использованные не целевым образом;
- не предоставивших информацию в соответствии с Положением о КРП.

3. ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ПОЛУЧЕНИЯ ГРАНТА

3.1. Для общей оценки заявок региональные федерации предоставляют следующую информацию (по состоянию на момент подачи заявки):

- количество занимающихся регби по категориям: дети, женщины, мужчины;
- количество квалифицированных кадров (тренеров, судей и т. д.);
- участие во всероссийских, межрегиональных и региональных соревнованиях;
- результаты выступлений на соревнованиях за отчётный год;
- наличие медиа - ресурсов: сайт, страницы в социальных сетях;
- наличие материально-технической базы;
- иная, касающаяся деятельности региональной федерации, информация в соответствии с запросом Федерации.

3.2. Заявки на получение гранта могут быть поданы по двум видам грантовой поддержки региональных федераций регби:

3.2.1 По объявленному Федерацией конкурсу на получение гранта.

Необходимым условием получения гранта является участие хотя бы в одной из следующих программ, или развитие следующих направлений деятельности:

- Программа «Регбийная школьная лига»;
- Программа «Займись регби»;
- Участие в работе «Методического центра ФРР»;
- Увеличение количества занимающихся регби по категориям: дети, женщины, мужчины;
- Увеличение количества сертифицированных тренеров;
- Участие во всероссийских, межрегиональных и региональных соревнованиях.

3.2.2. По инициативным проектам по развитию регби в регионах.

Региональные федерации предлагают направления развития деятельности в сфере регби, руководствуясь **Приложением № 1 Перечень целей предоставления грантов** к настоящему Положению.

3.3. Объем денежных средств, направленных на присуждение грантов по инициативным проектам, распределяется следующим образом:

для региональных федераций регби 1 Уровня – 20%

от общего объема денежных средств, выделенных на предоставление грантов по инициативным проектам в соответствии с утвержденным бюджетом Федерации;

для региональных федераций регби 2 Уровня – 45%

от общего объема денежных средств, выделенных на предоставление грантов по инициативным проектам в соответствии с утвержденным бюджетом Федерации;

для региональных федераций регби 3 Уровня – 35%

от общего объема денежных средств, выделенных на предоставление грантов по инициативным проектам в соответствии с утвержденным бюджетом Федерации.

Уровни развития региональных федераций регби определяются Федерацией в соответствии с Положением о КПИ по итогам года, предшествующего году подачи заявки на предоставление гранта.

3.3.1. Подача заявок региональными федерациями регби осуществляется по каждому виду грантовой поддержки в отдельности. Получение гранта по одному направлению не лишает региональные федерации возможности получения гранта по другому направлению.

3.3.2. Приоритетным направлением является развитие программы «Регбийная школьная лига».

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКАМ НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА

4.1. С целью получения гранта региональная федерация направляет в Департамент регионального развития Федерации заявку по утвержденной настоящим Положением форме (**Приложение № 2**) и обосновывающую информацию, с учетом требований раздела 3 настоящего Положения.

4.2. Заявка на присуждение гранта оформляется на бланке региональной организации и заверяется подписью ее руководителя и печатью. **Неотъемлемой частью** заявки являются следующие документы:

4.2.1. Смета, подписанная руководителем региональной федерации с подтверждением сумм и приоритетности отдельных статей затрат (по форме **Приложение № 1 Типовая форма Договора предоставления гранта**).

4.2.2. Заключенные договоры, соглашения о намерениях, утвержденные программы по направлениям деятельности и т.д.

4.2.3. Справка о состоянии расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам по состоянию на последнюю отчетную дату. В случае наличия просроченной задолженности по налогам, сборам и взносам предоставляется информация о причинах ее возникновения и планируемых сроках погашения с указанием источников.

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

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

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

4.4. Заявка с обосновывающими документами предоставляется в оригинале на бумажном носителе по почтовому адресу Федерации, копии заявки и обосновывающих документов, а также дополнительных материалов (при их наличии), включая презентации, иную существенную для рассмотрения информацию, направляются в Федерацию на электронную почту region@rugby.ru.

4.5. Решение по предоставлению гранта принимается только после получения Федерацией оригинала заявки с обосновывающими документами.

4.6. По всем вопросам оформления заявок и разъяснением условий настоящего Положения, региональная федерация вправе направить запросы: frolova@rugby.ru (электронная почта); Контактное лицо, должность: Фролова Наталья Александровна, старший менеджер департамента регионального развития.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА

5.1. Выдача гранта осуществляется по решению Правления на основании рассмотрения поданных региональными федерациями заявок и приложений к ним.

5.2. Правление рассматривает документы, обосновывающие необходимость получения гранта и принимает соответствующие решения. 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. Департамент регионального развития на основании полученных заявок в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты их получения, готовит заключение об обоснованности запроса на предоставление гранта, комплектности представленных документов, и направляет заявки с приложениями на согласование в Финансовый департамент. Финансовый департамент обязан рассмотреть поступившие документы в течение 3 (трех) рабочих дней.

5.5. В случае необходимости, Департамент регионального развития может направить заявку на предоставление гранта на согласование другим подразделениям Федерации в соответствии с их компетенцией. В этом случае согласовывающие подразделения должны в течение 3 (трех) рабочих дней предоставить в Департамент регионального развития свои заключения по вопросам компетенции.

5.6. Сформированный пакет документов, а именно: заявка и приложения к ней, заключение Департамента регионального развития и других подразделений Федерации (при необходимости), передается на рассмотрение Правлению Федерации.

5.7. 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.

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

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

5.10. 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. Грантополучатель обязан обеспечить раздельный учет расходов, осуществляемых за счет средств гранта. С целью обеспечения такого раздельного учета грантополучатель может открыть специальный счет в банке для учета операций по расходованию средств гранта.

6.2. Перераспределение средств гранта между статьями сметы без согласования с Федерацией не допускается.

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.

6.3. 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 расходованию средств гранта.

6.4. Грантополучатель обязан предоставить отчет об использовании средств гранта (**Приложение № 2 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 № 2 Типовая форма Договора предоставления гранта**), пронумерованы и заверены подписью и печатью руководителя Грантополучателя. В случае любого расхождения со сметой на предоставление гранта, а также по запросу Финансового департамента Федерации, к отчету должна быть приложена пояснительная записка.

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

6.5. После окончания срока действия договора, Грантополучатель обязан возвратить Грантодателю неиспользованную часть денежных средств.

6.6. Грантополучатель несет ответственность за целевое использование средств. Цели, на которые предоставляется грант, должны быть конкретно определены договором и в приложенной к нему смете.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Контроль со стороны Федерации за целевым использованием средств в части отчетности по предоставленным грантам осуществляют Финансовый департамент.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. При выявлении недостоверности содержащихся в заявке и/или приложенных к ней документах сведений, а равно при непредоставлении/несвоевременном предоставлении региональной федерацией отчетных документов, Федерация вправе потребовать возврата гранта (полностью или в части).

6.14. Финансовый департамент сопровождает исполнение обязательств по договорам предоставления грантов в течение всего срока их действия и ведет базу данных предоставленных грантов. Доступ к базе данных предоставляется Департаменту регионального развития, подразделениям, которые принимали участие в согласовании предоставления гранта, бухгалтерии, юридического отделу, отделу внутреннего аудита.

6.15. Отчет о целевом использовании Гранта передается в бухгалтерию в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его утверждения. 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. Условия присуждения грантов, порядок и условия предоставления 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.

Приложение № 1
к Положению о предоставления грантов
региональным федерациям, членам
Общероссийской общественной
организации «Спортивная федерация
(союз) регби России»
от «28» января 2022 г.

(по инициативным проектам)

1. Развитие «Школьной регбийной лиги», включая:

- 1.1. оплата аренды помещения
- 1.2. оплата труда тренеров и судей
- 1.3. оплата бригады скорой помощи
- 1.4. инвентарь для проведения учебно-тренировочных мероприятий и соревнований
- 1.5. закупка наградной и сувенирной продукции
- 1.6. закупка продуктов питания для проведения соревнований (вода и питание для команд)

2. Инвентарь для проведения учебно-тренировочных мероприятий, включая:

- 2.1. сумка для мячей
- 2.2. насос
- 2.3. мяч
- 2.4. набор маркеров
- 2.5. манишки
- 2.6. ленты для тег-регби
- 2.7. свисток
- 2.8. закупка формы

3. Организация и проведение соревнований/турниров/матчей, включая:

- 3.1. аренда спортивного объекта
- 3.2. инвентарь для проведения соревнований
- 3.3. оплата бригады скорой помощи
- 3.4. оплата специалистов, обслуживающих соревнования
- 3.5. закупка наградной и сувенирной продукции
- 3.6. закупка продуктов питания для регбийных команд и волонтеров, обслуживающих соревнования
- 3.7. техническое обеспечение (оборудование, фото и видеосъемка)
- 3.8. транспортные расходы

3.9. проживание участников и специалистов, обслуживающих соревнования

4. Повышение квалификации кадров, включая

4.1. Обучение тренеров;

4.2. Обучение судей.

5. Развитие медиа – ресурсов региональной федерации, включая:

5.1. Развитие сайта;

5.2. Развитие страниц в социальных сетях;

5.3. Другие направления развития медиа – ресурсов.

6. Развитие материально – технической базы

НА БЛАНКЕ

Приложение № 2

к Положению о предоставления грантов
региональным федерациям, членам
Общероссийской общественной
организации «Спортивная федерация
(союз) регби России»
от «28» января 2022 г.

ЗАЯВКА НА ГРАНТ

(на основе конкурса / по инициативному проекту)

нужное подчеркнуть

1. Полное наименование региональной федерации регби:

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

2. Общая информация о региональной федерации регби в соответствии с п. 3.1. Положения.

3. Соответствие требованиям:

На основе конкурса	По инициативному проекту
<ul style="list-style-type: none">- указать соответствие условию п. 3.2.1. Положения;- указать соответствие требованиям конкурсной документации (в случае наличия дополнительных требований).	<ul style="list-style-type: none">- цели и задачи;- география проекта внутри региона действия региональной федерации;- презентация (описание) проекта (мероприятия) (на усмотрение региональной федерации);- срок реализации проекта (мероприятия);- календарный план;- источники финансирования (в случае участия в финансировании проекта (мероприятия) третьих лицам);- имеющиеся у региональной федерации ресурсы (финансовые, материальные и т. д.) для реализации проекта (мероприятия);- иные сведения по проекту (на усмотрение региональной федерации).

С Положением о предоставлении грантов региональным федерациям, членам Общероссийской общественной организации «Спортивная федерация (союз) регби России» ознакомлены, настоящим выражаем согласие с его требованиями.

Приложение № 3
к Положению о предоставления грантов
региональным федерациям, членам
Общероссийской общественной
организации «Спортивная федерация
(союз) регби России»
от «28» января 2022 г.

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА

г. Москва

«___» 2022 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 региональным федерациям, членам Общероссийской общественной организации «Спортивная федерация (союз) регби России», утвержденным Приказом №7 от «28» февраля 2022 г., 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 «___» 2022 г. с целью реализации Грантополучателем: (описание проекта (мероприятия) по поддержке и стимулированию развития регби)

соответствии со сметой (Приложение № 1 к настоящему Договору).

в

4. РАЗМЕР ГРАНТА И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ

4.1. Общая сумма Гранта составляет: _____ (сумма прописью) и передается Грантополучателю в соответствии с утвержденной сметой (Приложение № 1 к настоящему Договору).

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Грантополучатель обязуется:

2.1.2. Использовать Грант только и исключительно в соответствии с его целевым назначением, установленном в пункте 1.2 Договора и на условиях настоящего Договора.

2.1.3. Вести обособленный учет всех операций по использованию Гранта.

2.1.4. 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 управлеченческого учета в части операций по получению и расходованию средств гранта, предоставлять в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, с даты получения запроса, информацию и документы по запросу Грантодателя.

2.1.5. Представлять Грантодателю отчет об использования Гранта в срок не позднее: [] по форме, утвержденной Сторонами в Приложении № 2 к настоящему договору в соответствии с назначением, установленном в Договоре.

Отчет по форме, утвержденной Сторонами в Приложении № 2 к Договору, представляется Грантополучателем в электронном виде в формате Excel с приложением сканов документов, подтверждающих расходы Грантополучателя, на адрес электронной почты: [], а также в оригинале на бумажном носителе по адресу: [] 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.

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

2.1.7. 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.

2.1.8. Соблюдать условия настоящего Договора и Положением о предоставлении грантов региональным федерациям, членам Общероссийской общественной организации «Спортивная федерация (союз) регби России», утвержденным Приказом №7 от «28» февраля 2022 г.

2.2. Грантополучатель вправе:

2.2.1. 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.

2.3. Грантодатель обязуется:

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

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

2.4. Грантодатель вправе:

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

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

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

2.4.4. Проводить документарную проверку фактического расходования средств Гранта, в случае необходимости осуществлять выездную проверку.

2.4.5. 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.

2.4.6. Перечислять Грант единой суммой или по частям.

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

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до или до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

3.2. 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

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

4.2. 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.

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

4.4. 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.

5. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ГРАНТА

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

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

5.3. 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 управлеченческой 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.

5.4. 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.

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

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. 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.

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

6.3. 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.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

7.2. Стороны установили, что претензионный порядок досудебного урегулирования споров обязателен.

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

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. 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.

8.3. 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.

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

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

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

8.7. Расторжение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон.

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

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

8.10. Несмотря на условие, указанное в п. 8.9. настоящего Договора, оригиналы документов должны предоставляться Сторонами в установленные сроки по соответствующим адресам Сторон, указанным в настоящем Договоре.

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

Со стороны Федерации _____;

(ФИО и должность сотрудника)

адрес электронной почты _____.

Со стороны региональной федерации _____

(ФИО и должность сотрудника)

адрес электронной почты _____.

8.12. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

Приложение № 1 Смета расходов Грантополучателя

Приложение № 2 форма Отчета об использовании Гранта

9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ГРАНТОДАТЕЛЬ

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

Адрес местонахождения:

ИНН:

КПП:

р/с:

в

к/с:

БИК:

Генерального директора – Председателя
Правления

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

Адрес местонахождения:

ИНН:

КПП:

р/с:

в

к/с:

БИК:

/ П.А. Федоров /

/ / /

Договору №____ от _____ 20 г.

CMETA

(наименование Грантополучателя)

направления использования средств Гранта

по Договору предоставления гранта № ____ от _____. 20 ____ г.

№ п/п	Статья сметы/ направления использования средств	Сумма, руб.	Комментарии/ приложения
	Итого		

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

/П.А. Федоров /

Грантополучатель

Приложение №2 к
Договору № _____ от _____ 20 ____ г.

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

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

Остаток неиспользованного Гранта по состоянию на " ____ " 2021 г.

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

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

/П.А. Федоров /

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ
_____ / _____ /

*Принято, пронумеровано и скреплено печатью
18 (восемнадцать) листов*

*Генеральный директор –
Председатель Правления*

П.А. Федоров

