

**ДОГОВОР**  
**о предоставлении гранта Президента Российской Федерации**  
**на реализацию проектов в области культуры, искусства и**  
**креативных (творческих) индустрий**  
**№ ПФКИ-23-1-002293**

г. Москва

Президентский фонд культурных инициатив (далее – Грантодатель), которому из федерального бюджета предоставлена субсидия в соответствии с Правилами предоставления из федерального бюджета субсидии Президентскому фонду культурных инициатив в целях поддержки проектов в области культуры, искусства и креативных (творческих) индустрий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2022 г. № 174 (далее соответственно – Субсидия, Правила предоставления субсидии), договором о предоставлении из федерального бюджета субсидии Президентскому фонду культурных инициатив № 303-10-2022-001, заключенным 4 апреля 2022 г. между Грантодателем и Управлением делами Президента Российской Федерации, в том числе для проведения конкурса и предоставления по его результатам грантов Президента Российской Федерации на реализацию проектов в области культуры, искусства и креативных (творческих) индустрий, в лице первого заместителя генерального директора Соболева Игоря Светославовича, действующего на основании доверенности № 2 от 07 сентября 2021 г., либо заместителя генерального директора Богатовой Екатерины Николаевны, действующей на основании доверенности № 3 от 07 сентября 2021 г., с одной стороны, и МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ИЛЬИНСКОЕ МАЛОПУРГИНСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, от чьего имени выступает Директор Григорьева Ольга Леонидовна, действующий(ий/ая) на основании устава (далее – Грантополучатель), с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**I. Предмет Договора**

**1.1.** Предметом настоящего Договора является предоставление Грантополучателю средств на безвозмездной и безвозвратной основах в виде гранта (далее – Грант) в целях реализации проекта «Мультистудия Тон но Мон» (далее – проект), с которым Грантополучатель включен в перечень организаций и индивидуальных предпринимателей – победителей первого конкурса на предоставление грантов Президента Российской Федерации на реализацию проектов в области культуры, искусства и креативных (творческих) индустрий в 2023 году (далее – перечень победителей конкурса), согласованный Координационным комитетом по проведению конкурсов на предоставление грантов Президента Российской Федерации на реализацию проектов в области культуры, искусства и креативных (творческих) индустрий (далее – Координационный комитет), по результатам конкурса, проведенного Грантодателем в соответствии с положением о первом конкурсе на предоставление грантов Президента Российской Федерации на реализацию проектов в области культуры, искусства и креативных (творческих) индустрий в 2023 году, утвержденным приказом Грантодателя от 23 сентября 2022 г. № 34 по согласованию с Координационным комитетом (далее соответственно – конкурс, положение о конкурсе).

**1.2.** Содержание проекта определяется Грантополучателем на основе заявки на участие в конкурсе, поданной Грантополучателем Грантодателю (далее – заявка), при этом Грантополучатель руководствуется ключевыми контрольными точками проекта, указанными в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – ключевые контрольные точки), и распределением Гранта по статьям

расходов бюджета проекта, установленным в приложении № 2 к настоящему Договору (далее – бюджет проекта).

**1.3.** Реализация проекта с использованием Гранта не относится к операциям, признаваемым объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость в соответствии с пунктом 1 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации.

**1.4.** Грант не учитывается при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций (по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения) в соответствии с подпунктом 14 пункта 1 статьи 251 Налогового кодекса Российской Федерации.

**1.5.** Грантополучатель несет ответственность за действия (бездействие) третьих лиц, привлекаемых им к осуществлению проекта.

**1.6.** Грантодатель не вмешивается в реализацию проекта. Мониторинг реализации проекта, организуемый Грантодателем в соответствии с положением о конкурсе и настоящим Договором (включая осуществление контроля за использованием Гранта), не признается Сторонами вмешательством в реализацию проекта и иную деятельность Грантополучателя.

## **II. Финансовое обеспечение предоставления Гранта**

**2.1.** Грант предоставляется Грантополучателю в размере, указанном в приложении № 2 к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

## **III. Условия предоставления Гранта**

**3.1.** Перечисление Гранта осуществляется на счет Грантополучателя, открытый территориальному органу Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации или финансовому органу муниципального образования в территориальных органах Федерального казначейства, для отражения Гранта на лицевом счете Грантополучателя, в сроки, установленные в пункте 6.1.7 настоящего Договора и приложении № 3 к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

**3.2.** Условием предоставления Гранта является согласие Грантополучателя на осуществление Грантодателем, Управлением делами Президента Российской Федерации и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления Гранта. Выражение согласия Грантополучателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Договора.

**3.3.** Иные условия предоставления Гранта:

**3.3.1.** Грантополучатель:

**3.3.1.1.** является некоммерческой организацией, соответствующей(ей/им) требованиям положения о конкурсе

**3.3.1.2.** не вмешивался в процесс проведения независимой экспертизы проекта (не вступал в контакт с экспертами конкурса и (или) членами экспертного совета, созданного Координационным комитетом, с целью влияния на оценку заявки, определение ее рейтинга и (или) включение Грантополучателя в перечень победителей конкурса);

**3.3.1.3.** не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, в размере, превышающем одну тысячу рублей, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планировалось заключение настоящего Договора, либо более позднюю дату (не позднее дня заключения настоящего Договора);

**3.3.1.4.** не находится в процессе ликвидации, в отношении него не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

**3.3.1.5.** имеет счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора и открытый на условиях, обеспечивающих возможность осуществления Грантодателем контроля за использованием Гранта (включая предоставление Грантодателю полномочий по мониторингу данного счета) (далее – специальный счет), а также ключ электронной подписи и квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, необходимые для подписания электронных документов при

осуществлении операций по специальному счету;

**3.3.1.6.** имеет уникальный идентификатор (логин) и пароль для доступа к информационной системе, с использованием которых Грантополучатель подал заявку (далее – информационная система), через официальный сайт Грантодателя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: фондкультурныхинициатив.рф (далее – официальный сайт Грантодателя);

**3.3.1.7.** не признан иностранным агентом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3.3.2.** Отсутствуют:

**3.3.2.1.** вступившие в законную силу неисполненные решения (определения, постановления) суда, арбитражного суда или третейского суда, судебные приказы, другие исполнительные документы, срок исполнения по которым наступил, о взыскании с Грантополучателя денежных средств в суммарном объеме, превышающем одновременно 100 тысяч рублей и 10 процентов размера Гранта;

**3.3.2.2.** документы, являющиеся основанием для списания денежных средств со специального счета, наложения ареста на находящиеся на нем денежные средства. Такими документами не признаются акты налоговых органов, исполнение которых приостановлено вышестоящим налоговым органом или судом в порядке, предусмотренном законодательством, и которые обжалуются Грантополучателем в порядке, предусмотренном законодательством, и решение по соответствующему заявлению (жалобе) Грантополучателя не принято.

**3.3.3.** Лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа Грантополучателя, работники Грантополучателя, осуществляющие связанные с осуществлением проекта организационно-распорядительные функции (полномочия по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия), лицо, названное в заявке руководителем проекта, не имеют неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления в сфере экономики, не являются подозреваемыми, обвиняемыми по уголовному делу, к которым применена мера пресечения в виде заключения под стражу или домашнего ареста, в отношении них отсутствуют запреты или ограничения, препятствующие занятию соответствующих должностей и (или) занятию соответствующей деятельностью.

**3.3.4.** Лица, указанные в пункте 3.3.3 настоящего Договора, а также учредители Грантополучателя (если применимо) не включены в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, который формируется в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

**3.3.5.** В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе (индивидуальном предпринимателе), членах коллегиального исполнительного органа Грантополучателя (при наличии такого органа), лице, осуществляющем полномочия единоличного исполнительного органа Грантополучателя, или главном бухгалтере Грантополучателя.

**3.3.6.** Заявка, включая всю информацию и документы, входящие в ее состав, подана от имени Грантополучателя уполномоченным лицом, содержит достоверную информацию и соответствует требованиям положения о конкурсе.

**3.3.7.** Условием заключения настоящего Договора и предоставления Гранта является наличие всех обстоятельств, изложенных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Договора. В соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации Грантополучатель дает Грантодателю заверения об обстоятельствах, изложенных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Договора.

#### **IV. Взаимодействие Сторон**

**4.1.** Грантодатель обязуется:

**4.1.1.** обеспечить предоставление Гранта в соответствии с разделом III настоящего Договора;

**4.1.2.** обеспечивать перечисление Гранта на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора;

**4.1.3.** осуществлять контроль за соблюдением Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, в том числе путем проведения проверки отчетности (в том числе о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения которых является Грант), представленной

Грантополучателем в соответствии с пунктом 4.3.3.1 настоящего Договора, и проверки достижения значений результатов предоставления Гранта в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Договору;

**4.1.4.** в случае установления Грантодателем информации о факте нарушения Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, предусмотренных положением о конкурсе и(или) настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Грантополучателем, недостоверных сведений, направлять Грантополучателю требование об обеспечении возврата Гранта Грантодателю в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

**4.1.5.** рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Грантополучателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора, в течение 20 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Грантополучателя о принятом решении (при необходимости);

**4.1.6.** направлять разъяснения Грантополучателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 20 рабочих дней со дня получения обращения Грантополучателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Договора;

**4.1.7.** обеспечить включение в реестр соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов информации и документов о настоящем Договоре, а также сведений об использовании Грантополучателем средств Гранта в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**4.2.** Грантодатель вправе:

**4.2.1.** принимать решение об изменении условий настоящего Договора в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных Грантополучателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора;

**4.2.2.** признать сумму Гранта, которая была использована Грантополучателем с нарушением условий положения о конкурсе и (или) настоящего Договора, использованной не по целевому назначению и потребовать ее возврата;

**4.2.3.** приостанавливать предоставление Гранта в случае установления Грантодателем или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, предусмотренных положением о конкурсе и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Грантополучателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений;

**4.2.4.** запрашивать у Грантополучателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, установленных положением о конкурсе и настоящим Договором, и контроля за достижением значений результатов предоставления Гранта в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Договору;

**4.2.5.** осуществлять отбор материалов, полученных от Грантополучателя по проекту, для размещения на официальном сайте Грантодателя, его аккаунтах в социальных сетях или каналах в мессенджерах, на иных ресурсах в сети «Интернет» или в СМИ;

**4.2.6.** осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Договором.

**4.3.** Грантополучатель обязуется:

**4.3.1.** не приобретать за счет Гранта иностранную валюту;

**4.3.2.** вести отдельный учет расходов, произведенных за счет Гранта, а также обособленный учет имущества, приобретенного за счет Гранта;

**4.3.3.** представлять Грантодателю:

**4.3.3.1.** отчетность (в том числе о расходах Грантополучателя, источником финансового обеспечения которых является Грант) в сроки, установленные в приложении № 3 к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора, и в соответствии с требованиями, установленными в приложении № 4 к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора;

**4.3.3.2.** информацию в электронной форме об операциях по специальному счету;

**4.3.4.** направлять по запросу Грантодателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Гранта, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса, если иной срок не установлен запросом

Грантодателя;

**4.3.5.** в случае получения от Грантодателя требования в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Договора:

**4.3.5.1.** устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Гранта в сроки, определенные в указанном требовании;

**4.3.5.2.** возвращать Грантодателю Грант (в том числе часть Гранта, которая была признана Грантодателем использованной не по целевому назначению или которая не была использована Грантополучателем со дня ее получения до дня отказа Грантодателя от настоящего Договора) в размере и в сроки, определенные в требовании, направленном Грантодателем в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Договора;

**4.3.6.** возвращать остаток Гранта, неиспользованный в течение срока, предусмотренного настоящим Договором, Грантодателю путем перечисления на счет Грантодателя, указанный в разделе VIII настоящего Договора, не позднее истечения срока, установленного в приложении № 3 к настоящему Договору для представления отчетности по завершении последнего отчетного периода;

**4.3.7.** обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Грантодателю в соответствии с настоящим Договором;

**4.3.8.** выполнять иные обязательства:

**4.3.8.1.** использовать Грант по целевому назначению на реализацию проекта;

**4.3.8.2.** обеспечить реализацию проекта в соответствии с условиями настоящего Договора, включая экономное и результативное использование Гранта, соблюдение при осуществлении проекта требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также положением о конкурсе;

**4.3.8.3.** предоставить Грантодателю полномочия по мониторингу специального счета (предоставить в электронной форме информацию об операциях по такому счету);

**4.3.8.4.** обеспечить легитимный доступ Грантодателя к сведениям, составляющим банковскую тайну, в части специального счета, операций по нему и сведений о Грантополучателе;

**4.3.8.5.** нести за счет Гранта расходы, включая осуществление закупок товаров, работ, услуг, имущественных прав, необходимых для реализации проекта, в соответствии с условиями настоящего Договора исключительно с использованием специального счета (за исключением случаев, когда реализация проекта началась до подписания настоящего Договора и открытия специального счета), осуществлять расходование Гранта только в безналичном порядке, не производить снятия наличных денежных средств со специального счета;

**4.3.8.6.** без предварительного согласования с Грантодателем в письменной форме не осуществлять операции по переводу Гранта на другие счета Грантополучателя, и не допускать возврата Грантополучателю третьими лицами денежных средств, ранее перечисленных таким лицам за счет Гранта, на другие счета (иначе как на специальный счет);

**4.3.8.7.** без предварительного письменного согласования с Грантодателем не производить более 50% расходов по проекту в пользу одного контрагента или нескольких контрагентов, входящих в одну группу лиц (как этот термин определен в пункте 1 статьи 9 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»);

**4.3.8.8.** без предварительного письменного согласования с Грантодателем не производить более 30% расходов по проекту на приобретение товаров, работ, услуг у лиц, аффилированных с Грантополучателем;

**4.3.8.9.** без предварительного письменного согласования с Грантодателем не использовать более 20% средств Гранта на реконструкцию или капитальный ремонт зданий и сооружений, на строительство некапитальных зданий и строений, в том числе без фундамента; или на обустройство территорий;

**4.3.8.10.** не размещать Грант в срочные инструменты, включая депозиты (вклады), начисление процентов на остаток (неснижаемый остаток) на специальном счете;

**4.3.8.11.** использовать логотип Грантодателя, предназначенный для использования победителями конкурсов, в соответствии с «Правилами по использованию логотипа Президентского фонда культурных инициатив для победителей грантовых конкурсов» (размещены в разделе «Документы» личного кабинета на сайте фондкультурныхинициатив.рф, подраздел «Фирменный стиль»), размещать такой логотип на сайте проекта и сопровождать им информацию о мероприятиях, организуемых в рамках реализации проекта, и (или) об их итогах, распространяемую Грантополучателем; материалы,

создаваемые в рамках осуществления проекта (альбомы, альманахи, атласы, афиши, бюллетени, брошюры, буклеты, газеты, журналы, календари, книги, открытки, пригласительные билеты, сборники; аудио-, видео- и иные мультимедийные материалы; сайты, программы для ЭВМ; форму участников массовых мероприятий; иные аналогичные материалы); материальные объекты (сооружения, площадки, экспозиции и аналогичные), созданные (восстановленные) в рамках осуществления проекта (во избежание сомнений, использование логотипа Грантодателя возможно только по отношению к мероприятиям, материалам и объектам проекта, поддержанного Грантодателем, в период реализации проекта, использование логотипа Грантодателя по отношению к иной деятельности Грантополучателя запрещено);

**4.3.8.12.** при общении со СМИ, организации публикаций в электронных изданиях, интервью на радио и комментариях (синхронах) для телеканалов, участия в теле- и радиопередачах в устной и письменной речи использовать формулировки «проект реализуется с использованием гранта Президента Российской Федерации, предоставленного Президентским фондом культурных инициатив» или «проект реализуется при поддержке Президентского фонда культурных инициатив» (во избежание сомнений, использование указанных формулировок возможно только по отношению к проекту, поддержанному Грантодателем, их использование по отношению к иной деятельности Грантополучателя запрещено);

**4.3.8.13.** для проектов, получивших грантовую поддержку от 500 тысяч рублей, вести собственные аккаунты проекта в социальных сетях или каналы в мессенджерах и за две недели до начала проекта направить ссылку на них на почту [media@pfc.ru](mailto:media@pfc.ru) или координатору по информационному сопровождению (в случае, если проект к моменту заключения настоящего Договора уже реализуется, направить ссылки на социальные сети проекта после заключения настоящего Договора);

**4.3.8.14.** при ведении аккаунтов проекта в социальных сетях и каналов в мессенджерах упоминать аккаунты Грантодателя активной ссылкой и использовать хештеги в соответствии с «Правилами по использованию логотипа Президентского фонда культурных инициатив для победителей грантовых конкурсов» (раздел «Упоминание Фонда в средствах массовой информации, социальных сетях и мессенджерах»), а также вносить информацию о поддержке проекта Грантодателем в описание профилей аккаунтов или каналов проекта (в случае ведения аккаунтов или каналов проекта);

**4.3.8.15.** в период активной реализации проекта и подготовки к нему публиковать или выпускать сообщения с упоминанием проекта в электронных или печатных СМИ, сайтах, социальных сетях, каналах мессенджеров, телевидении, радио или иных ресурсах в соответствии с количественными показателями и иными требованиями, указанными в Приложении № 6 к настоящему Договору;

**4.3.8.16.** для проектов, получивших грантовую поддержку от 500 тысяч рублей:

1) за две недели до проведения ключевых мероприятий, заявленных в календарном плане проекта (старт приема заявок, итоговое мероприятие, иные крупные информационные поводы), высылать пресс-релиз о предстоящем событии, времени, месте и дате его проведения, фотографии или графические материалы, отображающие суть проекта, на почту [media@pfc.ru](mailto:media@pfc.ru) или координатору по информационному сопровождению;

2) в течение 10 календарных дней после проведения ключевых мероприятий направить на почту [media@pfc.ru](mailto:media@pfc.ru) отчетные фото- и видеоматериалы (для проектов, получивших грантовую поддержку от 3 миллионов рублей, отчетные фото- и видео материалы должны соответствовать требованиям, установленным для них «Рекомендации по фото- и видеосъемке», размещенным в разделе «Документы» личного кабинета Грантополучателя на сайте [фондкультурныхинициатив.рф](http://фондкультурныхинициатив.рф), подраздел «Фирменный стиль»);

**4.3.8.17.** не допускать осуществления за счет Гранта расходов на погашение задолженности Грантополучателя, уплату штрафов, пеней, приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий, приобретение алкогольной и табачной продукции, товаров, которые являются предметами роскоши, расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований, а также иных расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;

**4.3.8.18.** не осуществлять за счет Гранта выплаты доходов Грантополучателю;

**4.3.8.19.** не использовать имущество (включая имущественные права), приобретенное полностью или частично за счет Гранта, в целях, не соответствующих целям проекта, в течение срока реализации

проекта, а также не распоряжаться указанным имуществом, включая отчуждение, передачу в пользование (аренду), залог и (или) доверительное управление, в течение указанного срока без предварительного согласования с Грантодателем в письменной форме;

**4.3.8.20.** информировать Грантодателя в письменной форме об отсутствии хотя бы одного из указанных в пункте 3.3 настоящего Договора обстоятельств незамедлительно после выявления такого факта;

**4.3.8.21.** информировать Грантодателя в письменной форме о предъявлении к Грантополучателю претензии, требования, искового или иного заявления, удовлетворение которых может повлиять на исполнение настоящего Договора, а также о любых фактах и обстоятельствах, которые могут привести к наложению по требованию третьих лиц ограничений на операции по специальному счету, приостановлению операций по специальному счету, списанию денежных средств со специального счета полностью или в части, незамедлительно после получения такой информации Грантополучателем;

**4.3.8.22.** обеспечить легитимный доступ Грантодателя к обработке персональных данных и фото- или видео-изображений Грантополучателя (для индивидуальных предпринимателей), работников Грантополучателя, а также физических лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров в рамках реализации проекта и (или) получающих помощь за счет Гранта, в пределах, необходимых для осуществления контроля за использованием Гранта (ФИО, паспортные данные, номер телефона и иные данные, предоставляемые Грантополучателем Грантодателю в заявке, в переписке и в рамках предоставления отчетности), оценки проекта и распространения информации о проекте, в том числе путем ее размещения на официальном сайте Грантодателя, его аккаунтах в социальных сетях или каналах в мессенджерах, на иных ресурсах в сети «Интернет» или в СМИ, а также обеспечить легитимный доступ к указанным в настоящем пункте персональным данным и изображениям лицу, обеспечивающему техническую поддержку функционирования используемых Грантодателем информационных систем – ООО «МИРТЕХ», ОГРН 1187746939115, адрес: 125009, г. Москва, Нижний Кисловский пер., д. 5, стр. 1, эт. 1, часть комн. 6;

**4.3.8.23.** информировать Грантодателя в письменной форме о получении в течение срока реализации проекта иного целевого финансирования или целевых поступлений, источником которых являются средства федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации, на реализацию проекта или проведение его отдельных мероприятий, если информация о получении таких целевого финансирования или целевых поступлений не содержится в заявке;

**4.3.8.24.** принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа Грантополучателя, работников Грантополучателя, осуществляющих связанные с осуществлением проекта организационно-распорядительные функции (полномочия по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия), членов коллегиальных органов Грантополучателя влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление ими своих полномочий при реализации проекта и использовании Гранта, включая экономное и результативное использование Гранта, соответствующее целевому назначению;

**4.3.8.25.** проводить оценку результатов реализации проекта и содействовать ее осуществлению Грантодателем (лицами, привлеченными Грантодателем);

**4.3.8.26.** не отзывать согласие (полномочие, право Грантодателя), указанное в пунктах 6.1.1 настоящего Договора;

**4.3.8.27.** информировать Грантодателя в письменной форме о нарушении хотя бы одного из обязательств, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Договора, незамедлительно после выявления такого факта;

**4.3.8.28.** информировать Грантодателя в письменной форме о случаях приостановления деятельности Грантополучателя незамедлительно;

**4.3.8.29.** уведомлять Грантодателя о передаче третьим лицам полностью или частично прав на объекты интеллектуальной собственности, созданные в ходе реализации проекта за счет Гранта, в течение 10 дней с момента такой передачи;

**4.3.8.30.** получить согласие третьих лиц (в том числе, если применимо, в форме лицензии) на предоставление Грантополучателем материалов, касающихся реализации проекта (текстов,

фотографий, видео, изображений и т.д.), Грантодателя и их дальнейшее свободное распространение Грантодателем в некоммерческих и рекламных целях, если третьи лица обладают авторскими и иными правами на такие материалы. При этом Грантодатель имеет право вносить в указанные материалы изменения, сокращения и дополнения, снабжать их комментариями или пояснениями. Также использование указанных материалов возможно анонимно (без указания имен и псевдонимов авторов, наименования Грантополучателя).

**4.4.** Грантополучатель вправе:

**4.4.1.** направлять Грантодателя предложения о внесении изменений в настоящий Договор;

**4.4.2.** обращаться к Грантодателя в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора.

## **V. Ответственность Сторон**

**5.1.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.2.** Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору:

**5.2.1.** В случае нарушения Грантополучателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, предусмотренных положением о конкурсе и (или) настоящим Договором (в том числе использования Гранта не по целевому назначению, указания в документах, представленных Грантополучателем, недостоверных сведений), Грантополучатель возвращает Грантодателя сумму Гранта, использованную с нарушением указанных порядка, целей и условий предоставления Гранта (сумму Гранта, которая была признана Грантодателя использованной не по целевому назначению), а также остаток Гранта (сумму Гранта, которая не была использована Грантополучателем за период со дня ее получения до дня отказа Грантодателя от настоящего Договора).

**5.2.2.** В случае непредставления (представления в неполном объеме) Грантополучателем после истечения срока реализации проекта или отказа Грантодателя от настоящего Договора отчетности, предусмотренной пунктом 4.3.3.1 настоящего Договора, в срок, установленный в приложении № 3 к настоящему Договору или в уведомлении Грантодателя об отказе от настоящего Договора соответственно, Грантополучатель возвращает Грантодателя сумму Гранта, в отношении которой не представлена отчетность, подтверждающая целевое использование указанной суммы Гранта (включая документы, подтверждающие факт получения товаров (оказания услуг, выполнения работ), оплаченных за счет Гранта).

**5.3.** Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

## **VI. Иные условия**

**6.1.** Иные условия по настоящему Договору:

**6.1.1.** Грантополучатель путем подписания настоящего Договора выражает свое согласие, уполномочивает, подтверждает право Грантодателя, реализуемое в одностороннем порядке (безакцептно), на:

**6.1.1.1.** мониторинг реализации проекта в соответствии с положением о конкурсе и настоящим Договором, а также осуществление оценки результатов реализации проекта;

**6.1.1.2.** мониторинг специального счета, получение сведений, составляющих банковскую тайну Грантополучателя (в части специального счета, операций по нему и сведений о Грантополучателе), и передачу таких сведений третьим лицам, привлекаемым Грантодателя для осуществления контроля за использованием Гранта, Управлению делами Президента Российской Федерации, органам государственного финансового контроля при условии неразглашения такими лицами полученных сведений;

**6.1.1.3.** признание суммы Гранта, которая была использована Грантополучателем с нарушением условий настоящего Договора, использованной не по целевому назначению, а соответствующих



расходов Грантополучателя – не подлежащими осуществлению за счет Гранта;

**6.1.1.4.** если применимо к специальному счету, установление ограничений на операции по специальному счету, приостановление операций по специальному счету, списание средств Гранта со специального счета полностью или в части для их перечисления на счет Грантодателя в случае нарушения Грантополучателем условий настоящего Договора;

**6.1.1.5.** свободное распространение информации о поддержке проекта, итогах мониторинга реализации проекта и оценки его результатов (включая результаты реализации проекта и их оценку Грантодателем и иными лицами, письменные тексты и фотографии, иные материалы и их части, касающиеся реализации проекта и полученные Грантодателем от Грантополучателя в связи с исполнением Грантополучателем настоящего Договора), нарушении Грантополучателем условий настоящего Договора, в том числе посредством размещения такой информации в сети «Интернет» в открытом доступе, в том числе на официальном сайте Грантодателя и его социальных сетях, опубликования в средствах массовой информации, предоставления любым третьим лицам;

**6.1.1.6.** отказ от настоящего Договора и одностороннее списание Гранта (его части) со специального счета во внесудебном порядке в случаях, предусмотренных настоящим Договором;

**6.1.1.7.** включение информации о Грантополучателе и настоящем Договоре в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций в случае, если Грантополучатель является негосударственной некоммерческой организацией (за исключением некоммерческих организаций, учредители которых являются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления).

**6.1.2.** Целью мониторинга реализации проекта, а равно осуществления действий в рамках такого мониторинга, является надлежащее исполнение Грантополучателем условий настоящего Договора, в том числе обязательств по экономному, результативному и целевому использованию Гранта, источником финансового обеспечения которого полностью или частично является Субсидия.

**6.1.3.** В рамках мониторинга реализации проекта Грантодатель в одностороннем (безакцептном) порядке вправе:

**6.1.3.1.** осуществлять мониторинг специального счета (получать в электронной форме информацию об операциях по специальному счету);

**6.1.3.2.** осуществлять проверку отчетности Грантополучателя;

**6.1.3.3.** запрашивать у Грантополучателя информацию и документы, касающиеся исполнения Грантополучателем условий настоящего Договора;

**6.1.3.4.** признавать суммы Гранта, которые были использованы Грантополучателем с нарушением условий настоящего Договора, использованными не по целевому назначению, а соответствующие расходы Грантополучателя – не подлежащими осуществлению за счет Гранта;

**6.1.3.5.** устанавливать ограничения на операции по специальному счету (если применимо);

**6.1.3.6.** приостанавливать операции по специальному счету (если применимо);

**6.1.3.7.** реализовывать право на отказ от настоящего Договора полностью или в части;

**6.1.3.8.** истребовать у Грантополучателя, в том числе в одностороннем внесудебном порядке, суммы Гранта, подлежащие возврату Грантодателю в соответствии с условиями настоящего Договора.

**6.1.4.** осуществлять контроль за использованием гранта путем получения в электронной форме информации об операциях по специальному счету.

**6.1.5.** Ограничения на операции по специальному счету устанавливаются в соответствии с бюджетом проекта. Дополнительные ограничения могут быть установлены в случае внесения изменений в условия настоящего Договора и (или) нарушения Грантополучателем условий настоящего Договора.

**6.1.6.** В рамках мониторинга реализации проекта Грантодатель вправе направлять своих работников и (или) иных лиц для осмотра помещений, используемых Грантополучателем, имущества, приобретенного и (или) созданного Грантополучателем в рамках настоящего Договора и (или) используемого для осуществления проекта, документов, касающихся исполнения настоящего Договора, присутствия (участия) на мероприятиях, проводимых Грантополучателем в рамках реализации проекта, взаимодействия с работниками и (или) контрагентами Грантополучателя по договорам, связанным с осуществлением проекта, по различным вопросам, касающимся исполнения настоящего Договора, включая получение необходимых пояснений и информации.

**6.1.7.** Платежи по Гранту осуществляются в следующем порядке:

**6.1.7.1.** перечисление платежа по настоящему Договору осуществляется в течение 15 рабочих дней со

- дня подписания настоящего Договора, но не ранее первого рабочего дня первого отчетного периода;
- 6.1.7.2.** последующее перечисление платежей по настоящему Договору (при наличии) осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня представления за предыдущий отчетный период отчетности, предусмотренной настоящим Договором, и после принятия такой отчетности Грантодателем.
- 6.1.8.** Грантодатель вправе не перечислять платеж по Гранту в случае, если::
- 6.1.8.1.** Грантополучателем по состоянию на последний день отчетного периода, указанного в приложении № 3 к настоящему Договору, не было использовано более 25 процентов общей суммы ранее перечисленных платежей по Гранту, при этом Грантодатель запросил у Грантополучателя пояснения, содержащие причины произошедшего отклонения, и (или) информацию о целесообразности внесения изменений в график отчетности и платежей по Гранту, установленный в приложении № 3 к настоящему Договору (далее – график отчетности и платежей по Гранту), и (или) бюджет проекта, переноса остатка Гранта на следующий отчетный период и (или) уменьшения размера Гранта, а Грантополучатель не представил Грантодателю соответствующую информацию (пояснения);
- 6.1.8.2.** Грантополучателем допущено нарушение условий настоящего Договора;
- 6.1.8.3.** Грантодатель отказался от настоящего Договора;
- 6.1.8.4.** у Грантодателя отсутствуют средства Субсидии, необходимые для перечисления платежа Грантополучателю.
- 6.1.9.** Перечисление Грантодателем платежа по Гранту и размер такого платежа не являются подтверждением каких-либо фактов или обстоятельств, свидетельствующих о соблюдении Грантополучателем условий настоящего Договора.
- 6.1.10.** В ходе исполнения настоящего Договора и реализации проекта Стороны обязаны не допускать прямо или косвенно (в том числе через работников, аффилированных лиц, посредников и иных третьих лиц) передачи денежных средств и иного имущества (в том числе имущественных прав), результатов выполненных работ, оказания услуг имущественного характера любым лицам с целью получения каких-либо неправомерных преимуществ или в иных неправомерных целях.
- 6.1.11.** Сторонам настоящего Договора запрещается какое-либо поощрение работников и третьих лиц, привлекаемых Сторонами в рамках настоящего Договора, в том числе путем вручения подарков, безвозмездного выполнения работ (оказания услуг), направленное на совершение конкретным лицом действий в пользу поощряющей Стороны, связанных с исполнением настоящего Договора.
- 6.1.12.** В случае выявления Стороной фактов, свидетельствующих о нарушении или о риске нарушения условий настоящего Договора, предусмотренных пунктами 6.1.9 и 6.1.10 настоящего Договора, такая Сторона обязана информировать об этом другую Сторону в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов.
- 6.1.13.** Стороны настоящего Договора безотлагательно рассматривают факты, представленные другой Стороной в соответствии с пунктом 6.1.11 настоящего Договора, обеспечивая конфиденциальность и защиту лиц, сообщивших о данных фактах, от преследования на работе, и информируют друг друга в письменной форме о результатах такого рассмотрения.
- 6.1.14.** С целью информирования общественности Грантодатель вправе без согласования с Грантополучателем осуществлять публикации и выпускать иные информационные материалы о ходе реализации проекта Грантополучателем на основании представленных Грантополучателем информации и документов, а также результатов осуществления контроля за использованием Гранта.
- 6.1.15.** Сообщения, переданные способами, указанными в пункте 7.7 настоящего Договора, признаются Сторонами юридически значимыми сообщениями в соответствии со статьей 165.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Стороны гарантируют, что принятие решений и обмен юридически значимыми сообщениями осуществляются уполномоченными лицами, и действуют из презумпции наличия у лица, вступившего в такое взаимодействие от имени одной из Сторон, необходимых полномочий.
- 6.1.16.** Нереализация Грантодателем прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, не свидетельствует о признании Грантодателем каких-либо фактов или обстоятельств и не означает отказа от реализации таких прав в дальнейшем.
- 6.1.17.** Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Указание в тексте настоящего Договора на условия настоящего Договора (на настоящий Договор) включает указание на условия, содержащиеся в приложениях к настоящему Договору.
- 6.1.18.** Использование Гранта после истечения срока реализации проекта и (или) прекращения

действия настоящего Договора не допускается. Произведенное после истечения срока реализации проекта безакцептное списание денежных средств за услуги банка и (или) услуги по использованию системы электронного документооборота за период в пределах срока реализации проекта не признается использованием Гранта после истечения такого срока.

**6.2.** Срок реализации проекта указан в приложении № 3 и не может истекать позднее срока, предусмотренного положением о конкурсе.

## **VII. Заключительные положения**

**7.1.** Споры, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, за исключением случаев, в которых настоящим Договором предусмотрено принятие Грантодателем решений в одностороннем порядке. В случае невозможности разрешения возникших между Сторонами споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

**7.2.** Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

Датой заключения настоящего Договора является дата его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон (в случае, если настоящий Договор подписан указанными лицами в разные даты, – более поздняя из них).

**7.3.** Изменение настоящего Договора осуществляется:

**7.3.1.** по соглашению Сторон путем обмена юридически значимыми сообщениями (акцепта Грантодателем предложений Грантополучателя о внесении изменений в настоящий Договор без оформления дополнительных соглашений к настоящему Договору) в случаях внесения изменений в приложения к настоящему Договору, за исключением:

- 1) изменения размера Гранта;
- 2) изменения бюджета проекта в части перераспределения Гранта по статьям расходов в общей сумме, превышающей 25 процентов размера Гранта;
- 3) изменений в требования к отчетности, установленные в приложении № 4 к настоящему Договору;

**7.3.2.** по соглашению Сторон, оформленному в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору, во всех случаях, для которых пунктом 7.3.1 настоящего Договора не предусмотрено внесение изменений путем обмена юридически значимыми сообщениями.

**7.4.** Увеличение размера Гранта свыше суммы, согласованной Координационным комитетом, не допускается.

**7.5.** Расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон. Настоящий Договор расторгается по соглашению Сторон путем заключения Сторонами соглашения о расторжении в письменной форме либо путем обмена юридически значимыми сообщениями (акцепта одной из Сторон предложений другой Стороны о расторжении настоящего Договора). В случае прекращения деятельности (ликвидации) Грантополучателя, права и обязанности Сторон, предусмотренные настоящим Договором, прекращаются автоматически.

**7.6.** Грантодатель вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от настоящего Договора (исполнения настоящего Договора) полностью или частично (с момента получения Грантополучателем соответствующего уведомления от Грантодателя, если иной срок не указан в соответствующем уведомлении) в случаях:

**7.6.1.** нецелевого использования Гранта, в том числе в случае непредставления отчетности о целевом использовании Гранта или его части;

**7.6.2.** выявления фактов представления Грантополучателем Грантодателю подложных документов и (или) недостоверной информации, в том числе недостоверных заверений;

**7.6.3.** приостановления деятельности Грантополучателя;

**7.6.4.** закрытия специального счета, открытого для целей исполнения Договора, в течение срока действия настоящего Договора;

**7.6.5.** признания Грантополучателя иностранным агентом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

**7.6.6.** иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

**7.7.** Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Договором, направляются Сторонами следующим способом:

**7.7.1.** путем использования информационной системы, доступ к которой осуществляется через официальный сайт Грантодателя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: фондкультурныхинициатив.рф;

**7.7.2.** электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответствующей Стороны, в системе электронного документооборота, путем использования которой подписан настоящий Договор;

**7.7.3.** по электронной почте с использованием адреса электронной почты Грантодателя office@pfci.ru и адреса электронной почты Грантополучателя, указанного в заявке.

**7.8.** Настоящий Договор заключен Сторонами в форме электронного документа и подписан усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон.

**7.9.** Грантополучатель не имеет права уступать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

**7.10.** Стороны признают, что если какое-либо из положений Договора становится недействительным в течение срока его действия вследствие изменения законодательства, остальные положения Договора, не противоречащие законодательству, продолжают действовать.

### VIII. Платежные реквизиты Сторон

<b>Грантодатель:</b> Президентский фонд культурных инициатив	<b>Грантополучатель:</b> МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ИЛЬИНСКОЕ МАЛОПУРГИНСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ МОУ СОШ С. ИЛЬИНСКОЕ
ОГРН 1217700257170	ОГРН 1021800643094
Место нахождения: 115184, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Замоскворечье, пер. Средний Овчинниковский, д. 8, стр. 1.	Место нахождения: 427824, Удмуртская Респ, Малопургинский р-н, село Ильинское, ул Школьная, зд 11
ИНН 9704068763 / КПП 770501001	ИНН 1816002660/КПП 182101001
Платежные реквизиты: ПАО Сбербанк, БИК 044525225, корреспондентский счет 30101810400000000225, расчетный счет 40701810338000110217	Платежные реквизиты: УФК по Удмуртской Республике г. Ижевск//в отделение -НБ Удмуртская Республика банка России, БИК 019401100, корреспондентский счет 40102810545370000081, расчетный счет 03234643945330001300 лицевой счет 20557D09360 КБК 000000000000000000150

### Ключевые контрольные точки проекта

№	Ключевые контрольные точки	Контрольная дата
Этап 1		
1.1.	Не менее 10 педагогов школы и детского сада прошли обучение по работе в мультстудии "Я творю мир", театральным блоком " Союз Мульти" у партнеров проекта - "Студия развития". Информационное сопровождение в социальной сети - опубликовано не менее 6 фотографий о прохождении обучения.	31.05.2023
1.2.	Не менее 50 детей детского сада и не менее 105 детей школы прослушали не менее 2 классных часов об истории села Ильинское. Не менее 4 фото выложили в социальную сеть с каждого проведенного классного часа.	31.05.2023
1.3.	Не менее 4 педагогов команды проекта познакомились с мультстудией "Я творю мир", театральным блоком "СоюзМульти", изучили инструкции, просмотрели не менее 6 видеоуроков по применению различных техник (пластилиновой технике, технике Эбру, технике Топорами, теневой театр, технике Кукольный театр, технике Песочная анимация, технике Перекладка).	31.05.2023
1.4.	Воспитанники детского сада не менее 20 чел., учащиеся школы не менее 105 чел. прошли экскурсионный маршрут "Семь чудес села". Опубликовано не менее 5 фото в социальных сетях.	31.07.2023
1.5.	Просмотрели Познавательный мультфильм в пластилиновой технике не менее 10 детьми; не менее 10 детей освоили пластилиновую технику, аппликацию, создано не менее 4 мультфильмов в данной технике про одно из семи чудес села-Церковь, героев памятной доски. Опубликовали мультфильм в социальных сетях, оценили не менее 100 подписчиков	30.09.2023
1.6.	Подготовили не менее 1 видеоролик о ходе реализации проекта, опубликовали запись в социальной сети, просмотрели не менее 500 подписчиков	30.09.2023
1.7.	Освоена техника мультипликации- Эбру не менее 10 детьми, изготовили не менее 2 мультфильмов в данной технике про одно из семи чудес села Ильинское - знаменитый тополь. Опубликовали мультфильмы в социальных сетях, оценили не менее 100 подписчиков, просмотрели готовый мультфильм на классном часу не менее 15 детей.	30.10.2023
Этап 2		

№	Ключевые контрольные точки	Контрольная дата
2.1.	Освоена техника мультипликации- Топорами, теневой театр не менее 10 детьми, подготовили 2 мультфильма в данной технике про одно из семи чудес села- Музеи (атрибуты, герои). Опубликовали мультфильм в социальных сетях, оценили не менее 100 подписчиков, просмотрели готовый мультфильм на классном часу не менее 15 детей.	30.11.2023
2.2.	Освоена техника мультипликации- Кукольный театр не менее 10 детьми, засняли не менее 4 мультфильмов про одно из семи чудес села, опубликовали мультфильм в социальной сети, оценили не менее 100 подписчиков, просмотрели готовый мультфильм на классном часу не менее 15 детей.	31.12.2023
2.3.	Подготовили не менее 1 видеоролика о ходе съемок мультфильмов проекта, опубликовали в социальной сети. Количество просмотров - не менее 500.	31.01.2024
2.4.	Освоена техника мультипликации- Песочная анимация не менее 10 детьми, создано не менее 2 мультфильмов в этой технике про одно из семи чудес села- Почтовая дорога. Опубликовали мультфильм в социальных сетях, оценили не менее 100 подписчиков, просмотрели готовый мультфильм на классном часу не менее 15 детей.	29.02.2024
2.5.	Освоена техника мультипликации- Перекладка не менее 10 детьми, создано не менее 2 мультфильмов в данной технике про одно из семи чудес села, опубликовали мультфильм в социальной сети, оценили не менее 100 подписчиков, просмотрели готовый мультфильм на классном часу не менее 15 детей.	31.03.2024
2.6.	Провели мероприятие "МультБаттл", с участием команд от школы не менее 10 и детского сада не менее 2 с охватом зрителей не менее 200 человек.	30.04.2024
2.7.	Не менее 10 команд от школы и не менее 2 команд от детского сада подготовили не менее 30 собственных мультфильмов по сюжету "О селе", с презентацией	30.04.2024
2.8.	Командой проекта организован тренинг по обучению мультипликации для не менее 30 педагогов Малопургинского района и не менее 30 детей Малопургинского района. В социальных сетях освещено проведение тренинга. Как партнер привлечен руководитель проекта УдМульт <a href="https://vk.com/udmult">https://vk.com/udmult</a> .	30.04.2024

Приложение № 2  
к договору о предоставлении гранта  
Президента Российской Федерации  
на реализацию проектов в области  
культуры, искусства и креативных  
(творческих) индустрий  
№ ПФКИ-23-1-002293

**Бюджет проекта**

Размер гранта (руб.)	460 500,00
----------------------	------------

№	Статья расходов	Сумма (руб.)
1.	Оплата труда	9 532,00
2.	Командировочные расходы	0,00
3.	Офисные расходы	0,00
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы	418 768,00
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы	0,00
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы	0,00
7.	Расходы на проведение мероприятий	17 200,00
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы	15 000,00
9.	Прочие прямые расходы	0,00



**График отчетности и платежей по гранту**

№	Размер платежа по гранту, руб.	Отчетный период	Срок предоставления отчётности
1.	423 900,38	01.04.2023 – 31.10.2023	не позднее 10.11.2023
2.	36 599,62	01.11.2023 – 30.04.2024	не позднее 10.05.2024

1. Платежи по Гранту осуществляются в сроки, установленные в пункте 6.1.7 настоящего Договора.

2. В случае если настоящий Договор подписан Сторонами после установленной в Договоре даты предоставления отчетности, Грантополучатель обязан предоставить такую отчетность в течение 10 календарных дней с момента заключения настоящего Договора.

### **Требования к отчетности**

1. По завершении каждого отчетного периода, указанного в графике отчетности и платежей по Гранту (далее – отчетный период), Грантополучатель обязан представить Грантодателю отчетность, состоящую из аналитического и финансового отчетов, соответствующих нижеследующим требованиям, в срок, указанный в графике отчетности и платежей по Гранту.

2. При выявлении Грантодателем в представленной Грантополучателем отчетности неточностей или ошибок, требующих корректировки, Грантодатель вправе самостоятельно внести необходимые изменения и направить их на согласование Грантополучателю.

Если в течение 30 дней с даты направления Грантодателем уточненной отчетности в адрес Грантодателя не поступят мотивированные возражения Грантополучателя, то внесенные Грантодателем изменения признаются согласованными и уточненная отчетность считается подписанной Грантополучателем.

3. Аналитические и финансовые отчеты формируются посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на официальном сайте Грантодателя, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Грантополучателя и представляются Грантодателю посредством системы электронного документооборота.

### **Требования к аналитическому отчету**

4. Аналитический отчет, представляемый по завершении отчетного периода (за исключением последнего отчетного периода), должен включать в себя следующее:

- 1) сведения о выполнении ключевых контрольных точек, запланированных на отчетный период;
- 2) описание содержания деятельности по проекту за отчетный период;
- 3) обзор (описание) проведенных за отчетный период мероприятий (запланированные сроки (по приведенному в заявке календарному плану), фактические сроки выполнения);
- 4) основные достигнутые количественные и качественные результаты реализации проекта за отчетный период;
- 5) электронные ссылки на публикации и (или) материалы, содержащие информацию о реализации проекта за отчетный период, в средствах массовой информации и сети «Интернет» (включая социальные сети);
- 6) фотографии с мероприятий, проведенных в отчетном периоде (выставок, презентаций, встреч, круглых столов, конференций, симпозиумов, кружков, конкурсов и иных аналогичных мероприятий; вручений дипломов, премий, призов, приобретенных за счет средств Гранта; кофе-брейков, обедов, ужинов, организованных за счет средств Гранта), а также видео- и аудиозаписи (если такие записи производились Грантополучателем) выступлений (докладов) участников, оплата выступления и (или) проезда, проживания, питания которых осуществлялась за счет средств Гранта, при этом на фотографиях должны быть отражены ход (этапы) мероприятия и существенные его характеристики (масштаб, количество участников, зрителей, ключевые выступающие, использованная атрибутика);
- 7) электронные версии материалов (бюллетеней, брошюр, буклетов, газет, докладов, журналов, книг, презентаций, сборников и иных), созданных с использованием Гранта в отчетном периоде;
- 8) электронные ссылки на сайты в сети «Интернет», созданные или доработанные с использованием средств Гранта в отчетном периоде;
- 9) фотографии материальных объектов (сооружений, площадок, экспозиций и аналогичных), созданных (восстановленных, приобретенных) с использованием Гранта в отчетном периоде (фотографии до, во время и после создания (восстановления) объектов), и (или) видеозаписи их

создания (восстановления);

10) информацию о собственном вкладе организации и использованном на реализацию проекта за отчетный период софинансировании.

По согласованию с Грантодателем Грантополучатель может включить в аналитический отчет иные документы, информацию вместо указанных в подпунктах б) – 10) настоящего пункта.

5. Аналитический отчет, представляемый по завершении последнего отчетного периода, должен включать в себя следующую информацию:

1) информацию и материалы, указанные в пункте 4 настоящих требований к отчетности (за исключением подпунктов 4) и 9) пункта 4 настоящих требований к отчетности), за последний отчетный период;

2) информацию о собственном вкладе организации и использованном на реализацию проекта софинансировании (за весь срок осуществления проекта);

3) основные достигнутые количественные и качественные результаты реализации проекта (за весь срок осуществления проекта);

4) оценку результатов реализации проекта, в том числе полученного социального эффекта;

5) наличие и характер незапланированных результатов реализации проекта;

6) недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;

7) общие выводы по результатам реализации проекта.

### **Требования к финансовому отчету**

6. Финансовый отчет должен состоять из информации о суммах расходов, произведенных за счет Гранта за отчетный период, по статьям расходов бюджета проекта (установленным в приложении № 2 к настоящему Договору) и представляемых в форме электронных копий документов на бумажном носителе, созданных посредством их сканирования, с сохранением реквизитов, или электронных документов, подтвержденных электронной подписью, подтверждающих целевое расходование средств Гранта на реализацию проекта, включая копии первичных документов, подтверждающих приобретение товаров работ, услуг, а также приобретение имущественных прав, оплаченных за счет Гранта (в том числе частично), и документы, являющиеся основаниями для выплат (перечисления денежных средств) физическим лицам за счет Гранта, уплаты страховых взносов за счет Гранта. Все первичные документы должны содержать обязательные реквизиты и должны быть составлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и федеральным законом «О бухгалтерском учете».

7. Финансовый отчет, представляемый по завершении последнего отчетного периода, в совокупности с ранее представленными Грантополучателем Грантодателю финансовыми отчетами должен включать информацию о сумме всех расходов, произведенных Грантополучателем за счет Гранта на осуществление проекта и соответствующих целевому назначению, и представленные в электронной форме документы (их копии), подтверждающие осуществление указанных расходов, включая факт получения товаров (выполнения работ, оказания услуг, приобретения имущественных прав), оплаченных за счет Гранта, а также информацию о сумме Гранта, подлежащей возврату Грантодателю в соответствии с настоящим Договором.

### **Значения результатов предоставления Гранта**

Результатом предоставления Гранта является реализованный проект, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора.

### **Требования к информационному сопровождению проекта**

Требования для публикации или выпуска сообщений с упоминанием проекта за период активной реализации проекта и подготовки к нему

1. Для проектов, получивших грантовую поддержку до 500 тысяч рублей:
  - не менее 5 сообщений на собственных или партнерских ресурсах в сети «Интернет», в том числе в социальных сетях или каналах мессенджеров, с упоминанием активной ссылки аккаунтов Грантодателя в социальных сетях или его каналов в мессенджерах;
  - не менее 5 сообщений с указанием, что проект осуществляется при поддержке Грантодателя, в СМИ (электронные и печатные СМИ, теле- и радиозэфиры), а также на сайтах партнеров, органов власти.
2. Для проектов, получивших грантовую поддержку от 500 тысяч рублей до 3 миллионов рублей включительно:
  - не менее 8 сообщений на собственных или партнерских ресурсах в сети «Интернет», в том числе в социальных сетях или каналах мессенджеров, с упоминанием активной ссылки аккаунтов Грантодателя в социальных сетях или его каналов в мессенджерах;
  - не менее 8 сообщений с указанием, что проект осуществляется при поддержке Грантодателя, в СМИ (электронные и печатные СМИ, теле- и радиозэфиры), а также на сайтах партнеров, органов власти.
3. Для проектов, получивших грантовую поддержку от 3 миллионов рублей до 10 миллионов рублей включительно:
  - не менее 12 сообщений на собственных или партнерских ресурсах в сети «Интернет», в том числе в социальных сетях или каналах мессенджеров, с упоминанием активной ссылки аккаунтов Грантодателя в социальных сетях или его каналов в мессенджерах;
  - не менее 15 сообщений с указанием, что проект осуществляется при поддержке Грантодателя, в СМИ (электронные и печатные СМИ, теле- и радиозэфиры), а также на сайтах партнеров, органов власти.
4. Для проектов, получивших поддержку свыше 10 миллионов рублей:
  - не менее 20 сообщений на собственных или партнерских ресурсах в сети «Интернет», в том числе в социальных сетях или каналах мессенджеров, с упоминанием активной ссылки аккаунтов Грантодателя в социальных сетях или его каналов в мессенджерах;
  - не менее 25 сообщений с указанием, что проект осуществляется при поддержке Грантодателя, в СМИ (электронные и печатные СМИ, теле- и радиозэфиры), а также на сайтах партнеров, органов власти.

Требования к использованию социальных сетей, каналов мессенджеров, сайтов, СМИ или иных ресурсов для публикации или выпуска сообщений с упоминанием проекта

5. Не допускается использование для публикации или выпуска сообщений социальных сетей, каналов мессенджеров, сайтов, СМИ или иных ресурсов, официально заблокированных на территории Российской Федерации с даты блокировки таких ресурсов.

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КРЕАТИВНЫХ (ТВОРЧЕСКИХ) ИНДУСТРИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ИЛЬИНСКОЕ МАЛОПУРГИНСКОГО РАЙОНА  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОГРН/ОГРНИП: 1021800643094

ИНН: 1816002660

представляет заявку на участие в конкурсе на предоставление грантов Президента Российской Федерации на реализацию проектов в области культуры, искусства и креативных (творческих) индустрий (далее – конкурс), заполненную в электронной форме на официальном сайте Президентского фонда культурных инициатив (далее – Фонд) в сети «Интернет» по адресу: фондкультурныхинициатив.рф (далее – сайт фондкультурныхинициатив.рф) с использованием для работы на указанном сайте имени: ilinsk333@yandex.ru

Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант

Мультистудия Тон но Мон

Тип проекта

Проекты креативных индустрий (в том числе в области литературы и издательского дела, дизайна, моды, арт, музыки и саунд-дизайна, архитектуры и урбанистики, новых медиа, мультимедиа технологий, кино, театра, игр)

Общая сумма расходов на реализацию проекта (в рублях)

708 633,00

Запрашиваемая сумма гранта (в рублях)

460 500,00

Описание проекта, включая обоснование уникальности проекта, на реализацию которого запрашивается грант:

В силу многих причин большая часть наследия утрачивается из года в год. Процесс безвозвратной потери этого народного достояния продолжается и в наши дни, в частности и нашего села Ильинское в Малопургинском районе Удмуртии. Создается критическая ситуация, при которой мы можем через некоторое время лишиться современного и последующее поколение ценнейшего достояния региональной народной культуры и тем самым окончательно разрушить духовную связь современников культурными традициями и опытом прошлых поколений. Из этого следует, проблема сохранения народной культуры, истории приобретает важный характер. Концепция проекта заключается в вовлечении детей к исследованию культуры и истории своей малой Родины благодаря культурному пространству, использованию мультимедийных технологий. Уникальность же проекта заключается в следующем- это игровая программа, в которой дети школьного и дошкольного возраста в доступной для них увлекательной форме знакомятся с традициями, культурой, ценностями села. Это расширение поля позитивного общения детей и их родителей. Участвуя в проекте, дети получают опыт общения, приобретут друзей, узнают много нового и интересного. Они увидят, что в культуре, традициях, обычаях села (удмуртского народа) имеется уникальность, самобытность, которой нужно гордиться и передавать из поколения в поколение. Реализуя данный проект, мы получаем мультфильмы, заснятые на удмуртском и русском языках, предназначенный для просмотра как на уроках, так и для общего ознакомления в социальных сетях. Тематика мультфильмов взята из экскурсионного маршрута сельской библиотеки "Семь чудес села". Это и познание истории села Ильинское, и сохранение самобытности, уникальности для детей, проживающих на данной территории, частички малой Родины, это и любовь и уважение к своей национальности, формирование духовности и нравственности. Участие детей в проекте позволит открыть доступ в огромный цифровой мир компьютерной анимации, что для воспитанников и учащихся будет в новизну. Новизну доказывает социологический опрос, проведенный среди родителей учащихся. Как показал опрос по введению кружка анимации в школе, [https://vk.com/public206881925?w=wall-206881925\\_1355](https://vk.com/public206881925?w=wall-206881925_1355), для 48% проголосовавших интересна, а 49% затрудняются ответить, т.к. не имеют представления о работе студий по мультипликации, 3% - интерес не проявили. Таким образом мы видим, что процент интересующихся и желающих познать азы анимации почти одинакова. Наш проект состоит из трех этапов: на первом- организуем работу мультистудии, на втором- снимем серии мультфильмов о селе Ильинское, на третьем этапе- проведем мультипликационный тренинг и МультиБаттл с детьми и педагогами Малопургинского района. В результате реализации данного проекта активизируется вовлечение детей в изучение языка и традиций деревни. Если мультфильмы найдут отклик в других населенных пунктах, то возможно объединение усилий по изучению истории других сел и деревень района, сохранению удмуртского языка.

От имени заявителя с указанными наименованием (именем), основным государственным регистрационным номером и идентификационным номером налогоплательщика подписываю и подаю в Фонд настоящую заявку, подтверждаю корректность приведенной информации и даю согласие на размещение ее для всеобщего сведения на сайте фондкультурныхинициатив.рф, других сайтах в сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

Подписанием настоящего документа подтверждаю (даю заверение о следующих обстоятельствах):

согласие с условиями и порядком проведения конкурса, которые определены соответствующим положением о конкурсе, утвержденным приказом Фонда и размещенным на сайте фондкультурныхинициатив.рф и размещенным на сайте фондкультурныхинициатив.рф; актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки (посредством заполнения электронных форм на сайте фондкультурныхинициатив.рф); актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки (посредством загрузки через сайт фондкультурныхинициатив.рф); отсутствие в представленном на конкурс настоящей заявкой проекте мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства; отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства; отсутствие в настоящей заявке персональных данных, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных; отсутствие процедуры ликвидации заявителя и приостановления его деятельности (для заявителя, являющегося организацией); отсутствие оснований для прекращения деятельности заявителя в качестве индивидуального предпринимателя (для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем); отсутствие производства по делу о несостоятельности (банкротстве) заявителя; отсутствие у заявителя просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил, в размере, превышающем одну тысячу рублей.



личная подпись  
место для печати  
(при наличии)

Григорьева

ФАМИЛИЯ

Ольга

ИМЯ

Леонидовна

ОТЧЕСТВО

руководителя организации (лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности или наделенного полномочиями на подачу заявки от имени организации на основании доверенности), либо индивидуального предпринимателя, указывается собственноручно

Дата подписания заявки:

17

ноября

2022

день

месяц

год

Настоящая заявка подается посредством загрузки электронной (отсканированной) копии настоящего документа через сайт фондкультурныхинициатив.рф и последующего подтверждения подачи заявки на указанном сайте.

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1021800643094 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 28.02.2022 за ГРН 2221800073581



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE  
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД  
МИ ФНС России по ЦОД  
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

**УТВЕРЖДЕН**

**Приказом Управления образования  
Администрации муниципального образования  
«Муниципальный округ Малопургинский район  
Удмуртской Республики»  
№ 41 от «07» 02 2022 года**

## **УСТАВ**

**Муниципального общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы с. Ильинское Малопургинского района  
Удмуртской Республики**

**с. Ильинское**

**2022 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Ильинское Малопургинского района Удмуртской Республики (именуемая далее «образовательная организация» – ОО) в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», решениями представительных органов местного самоуправления решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, типовыми положениями об общеобразовательной организации и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование ОО: Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Ильинское Малопургинского района Удмуртской Республики.

Сокращенное наименование ОО: МОУ СОШ с. Ильинское.

1.3. Организационно-правовая форма ОО: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником ОО является: муниципальное образование «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Функции и полномочия Учредителя ОО в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики». Уполномоченным органом является Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее- Учредитель).



Функции и полномочия собственника имущества ОО в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – Собственник ОО).

1.5. По типу образовательной организации ОО является общеобразовательной организацией.

1.6. Место нахождения ОО и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: 427824, Удмуртская Республика, Малопургинский район, с. Ильинское, улица Школьная, дом 11;

1.7. ОО является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. ОО является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанность, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Организация является правопреемником прав и обязанностей реорганизуемых, путем присоединения образовательных организаций муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Ильинское Малопургинского района Удмуртской Республики, муниципального общеобразовательного учреждения начальная общеобразовательная школа д. Абдэс-Урдэс Малопургинского района Удмуртской Республики, муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад д. Абдэс-Урдэс Малопургинского района Удмуртской Республики (основание – Распоряжение Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 02.02.2016г. № 24-р).

1.10. В ОО функционирует структурное подразделение: детский сад с.Ильинское, детский сад д. Абдэс-Урдэс.

## **1. Предмет, цели и виды деятельности**

2.1. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом, путём оказания услуг в сфере образования.

Предметом деятельности Организации является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников и обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а так же обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Целью ОО является: создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного бесплатного образования, путем осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего, а так же:

- развитие личности обучающихся;
- приобретение детьми в процессе освоения основных общеобразовательных программ, программ дошкольного образования знаний, умений, навыков;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств обучающихся;
- формирование у учащихся компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни;

- патриотическое воспитание обучающихся, подготовка их к воинской службе.

2.3. Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация: основных образовательных программ дошкольного образования;

- основных образовательных программ начального общего образования;

- основных образовательных программ основного общего образования;

- основных образовательных программ среднего общего образования;

2.2.2. Присмотр и уход за детьми в структурном подразделении;

2.4. Организация осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

- первый уровень – дошкольное образование;

- второй уровень - начальное общее образование;

- третий уровень - основное общее образование;

- четвертый уровень- среднее общее образование.

Общее образование является обязательным. Основная образовательная программа ОО может изменяться в соответствии с рекомендациями соответствующих органов образования.

2.5. Образовательный процесс в ОО ведется на русском языке, с изучением второго родного языка как предмета.

2.6. ОО вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, в соответствии с действующим законодательством;

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- сдача в аренду имущества;
- передача в безвозмездное временное пользование имущества;
- организация питания детей и сотрудников.

2.7. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ОО после их получения.

2.9. ОО исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на руководителя ОО.

## **2. Имущество и финансовое обеспечение деятельности**

3.1. Источниками формирования имущества ОО являются:

- субсидии и иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии и иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся ОО безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности ОО;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

3.2. Муниципальное задание для ОО формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. ОО не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами, ОО открывает лицевые счета в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ОО не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.4. ОО ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные ОО от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ОО.

3.5. Имущество ОО закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения ОО своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

ОО не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.6. Крупной сделкой для ОО признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами,

отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 % процентов балансовой стоимости активов ОО, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.7. ОО отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОО собственником или приобретенного ОО за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по какому основанию оно поступило в оперативное управление ОО и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам ОО, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ОО, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник. ОО не отвечает по обязательствам собственника.

### **3. Порядок управления деятельностью**

4.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом ОО является ее руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организацией. Назначение на должность и освобождение от должности директора образовательной организации, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем ОО. Срок полномочий директора образовательной организации бессрочно.

4.2. К компетенции директора образовательной организации относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию

других органов управления образовательной организации, определенную законами и настоящим Уставом.

4.3. Директор ОО имеет следующие права:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ОО;
- планирует и организует работу ОО в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ОО;
- организует работу по исполнению решений Педагогического совета, других коллегиальных органов управления ОО;
- организует работу по подготовке ОО к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ОО;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ОО;
- устанавливает заработную плату работников ОО, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ОО, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ОО (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ОО, защиту прав обучающихся;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ОО;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Организации по вопросам деятельности ОО;
- распределяет обязанности между работниками ОО;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников ОО;
- применяет меры поощрения к работникам ОО в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 4.4. Директор ОО обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ОО муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ОО;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ОО, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ОО;



– обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ОО и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ОО из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», и соблюдение финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ОО ;

– обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ОО, открытие и закрытие представительств;

– обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ОО Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– обеспечивать согласование внесения ОО недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОО Собственником или приобретенного ОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

– обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ОО, в совершении которой имеется заинтересованность;

– обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ОО;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников ОО;

– создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ОО;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку ОО к новому учебному году, подписывать акт приемки;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ОО;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ОО;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», а также Уставом ОО и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

#### 4.5. Директор организации несет ответственность:

- перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, учредителем, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.
- за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.
- перед организацией, в размере убытков, причиненных организации в результате совершения крупной сделки без согласия учредителя.

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

4.6 В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления - общее собрание (конференция) работников образовательной организации, педагогический совет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них.

#### 4.7. Общее собрание.

4.7.1. Общее собрание является органом общественного самоуправления в образовательной организации, который включает в себя весь трудовой коллектив организации.

4.7.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников организации. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

4.7.3. Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения.

4.7.4. Общие собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней путем объявлений в общедоступных местах и на официальном сайте образовательной организации.

#### 4.7.5. К компетенции общего собрания относится:

- обсуждение и принятие устава организации, дополнений и изменений к нему;
- обсуждение и принятие коллективного договора, дополнений и изменений к нему;

- обсуждение поведения или отдельных поступков членов трудового коллектива и принятие решений о вынесении общественного порицания;
- принятие положения о педагогическом совете;
- принятие решений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, по другим вопросам деятельности организации, не урегулированным настоящим уставом, в пределах своих полномочий;
- заслушивание отчета директора по итогам работы организации.
- выступление от имени ОО и представление его интересов в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.7.6. Принятие решений по вопросам повестки и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя собрания).

#### 4.8. Педагогический совет организации.

4.8.1 Педагогический совет организации (далее - педагогический совет) является постоянно действующим органом управления организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.8.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники организации, председателем педагогического совета является директор организации.

4.8.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы организации.

4.8.4. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения всеми работниками организации и участниками образовательного процесса.

4.8.5. К полномочиям педагогического совета относятся:

- разработка образовательной программы ОО ;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся осуществления образовательного процесса;

- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждение плана работы организации на учебный год;
- утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к почетному званию и наградам;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим уставом, положением о педагогическом совете.

4.8.6. Вопросы, относящиеся к деятельности педагогического совета, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются положением о педагогическом совете, принятом на общем собрании ОО.

#### **4. Обязанности, права и ответственность работников инженерно-технических, административно-хозяйственных, медицинских, производственных, учебно-вспомогательных.**

5.1. Право на занятие инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.2. Права и обязанности работников инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных.

5.2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в

соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении ОО в предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования

«Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

- иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

#### 5.2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

- соответствовать требованиям профессионального стандарта;

- проходить аттестацию, в соответствии с локальными правовыми актами ОО;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав ОО;

- иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

#### 5.2.3. Работник несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник несёт ответственность, вид и мера, которой определяется в соответствии с действующим законодательством;

- за ущерб, причинённый работодателю (материальную);
- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок принятия локальных нормативных актов**

6.1 Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Образовательной организацией, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются директором ОО и Педагогическим советом ОО в соответствии со своей компетенцией.

6.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета ОО издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

6.4. Локальные нормативные акты Руководителя ОО издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Образовательной организации, принимаются с учетом мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся ОО.



6.6. Педагогический совет ОО, Руководитель ОО в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся ОО, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанный совет при создании таких советов в ОО по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.7. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет ОО или Руководителю ОО мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.8. В случае, если соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 6.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет ОО, Руководитель Образовательной организации принимает локальный нормативный акт.

6.9. В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Образовательной организации, Руководитель ОО вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

6.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников ОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ОО».

## **6. Порядок внесения изменений в устав**

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем ОО и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **7. Порядок использования имущества в случае ликвидации**

8.1. Имущество ОО, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ОО, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Учредителем ОО в состав имущества казны муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Ликвидация ОО считается завершённой, а ОО, прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Требования настоящего устава обязательны для всех работающих организации, обучающихся и их родителей (законных представителей).

9.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим уставом, организация руководствуется законодательством Российской Федерации.

Устав принят решением Общего собрания работников  
Образовательной организации Протокол № 1 от 07.02.2022года



Пронумеровано, пронумеровано и  
скреплено печатью

Подпись:

  
/О.Э.Полканова/