

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОСЕЛЬКУПСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## «01» июня 2020 г. № П-199

## с. Красноселькуп

**О присуждении и реализации гранта Главы района**

**образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район**

В целях развития системы образования Красноселькупского района, выявления уникальных инновационных идей, обладающих высоким инновационным потенциалом, ориентированных на повышение качества муниципального образования, руководствуясь статьями 29 и 32 Устава муниципального образования Красноселькупский район, Администрация района **постановляет**:

1. Утвердить Положение о присуждении и реализации гранта Главы района образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район (далее – Положение) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить конкурсную комиссию по присуждению гранта Главы района образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 16 мая 2019 года № П-174 «О присуждении и реализации гранта Главы района

образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район в 2019 году».

4. Управлению финансов Администрации района обеспечить финансирование расходов, указанных в разделе 5 Положения «Порядок расходования гранта на реализацию проектов», в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете.

5. Опубликовать настоящее постановление в районной общественно-политической еженедельной газете «Северный край» и на официальном сайте Администрации района [www.selkup.yanao.ru](http://www.selkup.yanao.ru).

Глава района Ю.В. Фишер

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального образования

Красноселькупский район

«01» июня 2020 г. № П-199

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о присуждении и реализации гранта Главы района**

**образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурсного отбора лучших образовательных организаций муниципального образования Красноселькупский район на получение гранта Главы района образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район.

1.2. Конкурсный отбор образовательных организаций муниципального образования Красноселькупский район на получение гранта Главы района проводится Управлением образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район (далее – Управление образования) в виде конкурса инновационных проектов, идей (далее - конкурс).

1.3. Победителям конкурса предоставляются гранты на реализацию инновационных проектов, идей в соответствии с муниципальной программой «Развитие образования в муниципальном образовании Красноселькупский район на 2019-2024 годы», утвержденной постановлением Администрации района от 25 декабря 2018 года № П-378, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете.

Условие софинансирования участникам конкурса расходов на реализацию инновационного проекта, идеи, отобранных на конкурсной основе не предусматривается.

* 1. Грант – денежные средства, выделяемые по результатам конкурса для реализации инновационных проектов, идей в интересах развития творческого потенциала педагогов и обучающихся образовательных организаций муниципального образования Красноселькупский район (далее – грант).

Инновационный проект, идея- неординарный замысел, проектное предложение, реализация которых направлена на достижение качественного результата и образовательного эффекта в рамках научно-методического сопровождения инновационной деятельности.

* 1. Управление образования ежегодно до 01 мая размещает на сайте <http://uoks.ru> информацию о конкурсе.

Информация о конкурсе включает в себя:

- объявление о проведении конкурса;

- тематику конкурса;

- срок начала и окончания приема документов;

- образец заявки на участие в конкурсе;

- адрес приема документов от соискателей грантов;

- требования к содержанию, форме, оформлению конкурсных материалов;

- сроки проведения процедур конкурса;

- порядок заключения договора по итогам конкурса;

- проект договора о предоставлении гранта.

**2. Основные принципы, цели и задачи**

2.1. Организация и проведение конкурса строится на следующих принципах:

- открытости и достоверности – Управление образования обеспечивает доступность и публичность результатов конкурса, полноту и достоверность представленной информации;

- независимости и объективности – при проведении экспертизы членам конкурсной комиссии необходимо проявить независимость мышления и независимость поведения; предвзятость, конфликт интересов либо другие лица не должны повлиять на объективность профессиональных суждений;

- профессиональной компетентности– Управление образования обеспечивает предоставление разработчику (ам) инновационного проекта, идеи возможность получить компетентную профессиональную независимую экспертизу.

2.2. Цель конкурса:

- выявление уникальных инновационных идей, проектов, обладающих высоким инновационным потенциалом, ориентированных на повышение качества муниципального образования.

2.3. Задачи:

- выявить среди образовательных организаций района уникальные идеи, обеспечивающие высокие результаты обучения, воспитания и развития детей, и определить возможности их реализации в муниципальной системе образования;

- создание условий для внедрения продуктов инновационной деятельности в образовательном процессе в организациях системы образования Красноселькупского района;

- выявить инновационный потенциал и повысить инновационную активность педагогов района в целях развития их профессионального мастерства по горизонтальной траектории;

- повысить мотивацию педагогов района к активному использованию инновационных технологий в образовательном процессе;

- организовать информационный обмен инновационными идеями.

**3. Условия участия в конкурсе**

3.1. В конкурсе принимают участие образовательные организации, подведомственные Управлению образования.

3.2. Ежегодно приказом Управления образования утверждается тематика конкурса.

3.3. Участниками Конкурса представляются в Управление образования следующие материалы:

1. заявка об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к Положению;
2. описание инновационного проекта, идеи (принимаются ранее не реализованные идеи, относящиеся к целям и задачам Конкурса), информация о значимости решаемой проблемы, краткое описание сути предлагаемого решения с информацией о его новизне и конкурентных преимуществах, практическая и социальная значимость проекта, идеи, риски, бизнес-проект на 200000 рублей (до 7 страниц текста формата А4; шрифт Times Hew Roman; кегль -12; межстрочный интервал -1,5; поля - по 2 см.);
3. презентация инновационного проекта, идеи, созданная в программе Power Point (формат ppt или pptx, не более 10 слайдов), раскрывающая сущность, новизну, конкурентные преимущества предлагаемого решения, описание планируемых к разработке продуктов (услуг), практическую значимость идеи для развития системы образования района, простоту воплощения, масштабируемость и т.д.

Материалы представляются на электронном носителе.

* 1. Материалы, присланные на Конкурс, не рецензируются и не возвращаются.
	2. Материалы, не соответствующие требованиям настоящего Положения, к участию в Конкурсе не допускаются.

**4. Сроки и процедура проведения конкурса**

4.1. Приём заявок на участие в конкурсе и конкурсных материалов осуществляется Управлением образования в срок с 10 до 20 мая. Материалы представляются в Управление образования по адресу: 629380 Ямало-Ненецкий автономный округ, Красноселькупский район, с. Красноселькуп, ул. Полярная 15, Управление образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район.

4.2. Конкурс проводится в два этапа.

 Первый этап – заочная экспертиза конкурсных материалов с 20 по 25 мая.

 Второй этап – очная презентация до 10 июня.

Образовательные организации с. Толька и с. Ратта участвуют в очной защите посредством скайп-связи.

4.3. Если участники конкурса получили равное количество баллов, право решающего голоса имеет председатель конкурсной комиссии.

4.4. В заочном и очном этапах принимают участие все инновационные проекты, идеи, поступившие на конкурс в установленные сроки и допущенные к нему.

4.5. В очном этапе участники представляют свои инновационные проекты в виде рекламной презентации. Продолжительность выступления до 10 мин. и ответы на вопросы конкурсной комиссии до 7 мин.

**5. Порядок расходования гранта на реализацию проектов**

5.1. Финансирование расходов осуществляется за счет средств Управления образования.

5.2. Выплата грантов производится путём увеличения финансирования (для муниципальных учреждений муниципального образования Красноселькупский район, имеющих тип казённого учреждения). Для учреждений бюджетного типа путем выделения субсидии на иные цели.

5.3. Предельный срок заключения договоров с победителями ограничен 5 рабочими днями после получения предложения о заключении договора.

5.4. В случае если по истечении установленного срока на заключение договора, он не был подписан со стороны победителя, обязательства Управления образования перед данным лицом аннулируются, а право заключения договора переходит к следующему из числа победителей конкурсного отбора.

5.5. Победители конкурса, заключившие договоры, в течение 25 рабочих дней с момента использования денежных средств до окончания финансового года представляют в Управление образования отчет об их целевом использовании, а также ежеквартально представляют информацию о ходе реализации инновационного проекта, идеи в соответствии с условиями договора о предоставлении гранта.

5.6. Получатель гранта обязан использовать грант исключительно по целевому назначению в соответствии с договором (приложение № 4 к Положению), заключенным с Управлением образования.

5.7. Победитель конкурса при выявлении фактов предоставления ложных сведений, неисполнения условий договора в части целевого использования гранта, обязан возвратить в соответствии с договором полученные средства в местный бюджет путем перечисления суммы гранта на единый счет бюджета Управления образования в десятидневный срок с момента получения от Управления образования уведомления о выявленных нарушениях.

5.8. При истечении срока, установленного для добровольного возврата суммы гранта, взыскание подлежащей возврату суммы производится в судебном порядке.

5.9. В этом случае Учреждение лишается в дальнейшем права на участие в конкурсе инновационных проектов в соответствии с настоящим Положением.

**6. Оргкомитет**

6.1. Подготовку и проведение конкурса осуществляет оргкомитет, в состав которого входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены оргкомитета.

Оргкомитет формируется отдельным приказом Управления образования. В состав оргкомитета включаются работники Управления образования.

6.2. Функции оргкомитета:

- организует информационную поддержку конкурса;

- формирует список грантополучателей, который утверждается распоряжением Администрации муниципального образования Красноселькупский район, для награждения;

- организует торжественную церемонию награждения образовательных учреждений Грантом Главы района;

- вносит предложения по распространению передового педагогического опыта участников конкурса.

6.3. Председатель оргкомитета обязан:

- осуществлять контроль за соблюдением Положения о присуждении гранта Главы района образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район;

- консультировать членов оргкомитета по вопросам проведения конкурса.

6.4. Председатель оргкомитета имеет право:

- представлять результаты конкурса общественности;

- делегировать часть своих полномочий заместителю.

6.5. Члены оргкомитета обязаны:

- соблюдать Положение о присуждении гранта Главы района образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район;

- голосовать индивидуально и открыто;

- не пропускать заседания без уважительной причины;

- не использовать после завершения конкурса представленные на нём материалы и сведения об участниках без их разрешения.

6.6. Заседания оргкомитета проводятся перед началом конкурса и после его окончания. При необходимости проводятся внеочередные заседания оргкомитета.

6.7. Решение оргкомитета считается принятым, если за него проголосовало более половины его списочного состава. При равенстве голосов право решающего голоса остается за председателем. Решение оформляется протоколом за подписью председателя и ответственного секретаря.

**7. Конкурсная комиссия**

7.1. Для осуществления экспертной оценки и определения победителей создается конкурсная комиссия. Председателем конкурсной комиссии является заместитель Главы района по социальным вопросам, заместителем председателя – председатель оргкомитета. В состав конкурсной комиссии включаются специалисты Управления образования, представители профсоюзной организации, общественных организаций. Конкурсная комиссия создается постановлением Администрации муниципального образования Красноселькупский район.

7.2. Функции конкурсной комиссии:

- организация и проведение экспертизы конкурсных материалов;

- заполнение оценочных ведомостей по результатам проведенной экспертизы;

- подведение итогов после каждого тура конкурса;

- формирование информационной базы данных по конкурсантам;

- подготовка проекта решений для дальнейшего утверждения оргкомитетом;

- подготовка предложений по совершенствованию организации и содержания конкурса.

7.3. Председатель конкурсной комиссии обязан:

- осуществлять контроль за соблюдением Положения о присуждении и реализации гранта Главы района образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район;

- использовать в своей работе критериальный аппарат (приложения № 2, 3 к Положению), утверждённый в установленном порядке;

- консультировать членов конкурсной комиссии по вопросам содержания конкурса;

- руководить деятельностью конкурсной комиссии;

- распределять обязанности между членами конкурсной комиссии;

- определять порядок деятельности конкурсной комиссии, процедуру принятия решения, форму протокола и другой документации, не регламентированной нормативными документами;

- проводить заседания конкурсной комиссии после завершения каждого тура конкурса;

- предоставлять запрашиваемую оргкомитетом информацию о ходе проведения туров и результатах заседания конкурсной комиссии.

7.4. Председатель конкурсной комиссии имеет право:

- проводить открытые обсуждения с членами комиссии после каждого тура конкурса;

7.5. Члены конкурсной комиссии обязаны:

- соблюдать Положение о присуждении и реализации гранта Главы района образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район;

- использовать в своей работе критериальный аппарат (приложения № 2, 3 к Положению), утверждённый в установленном порядке;

- голосовать индивидуально и открыто;

- не пропускать заседания конкурсной комиссии без уважительной причины;

- не использовать после завершения конкурса представленные на нём материалы и сведения об участниках без их разрешения.

7.6. Результатом работы члена конкурсной комиссии является заполненная и подписанная авторучкой оценочная ведомость, которая выдаётся ему секретарём конкурсной комиссии перед началом каждого тура конкурса.

7.7. После каждого тура конкурса заполненные оценочные ведомости сдаются секретарю конкурсной комиссии.

7.8. Испорченная оценочная ведомость может быть заменена новой, при этом секретарь конкурсной комиссии должен погасить (перечеркнуть) оценочную ведомость в присутствии членов конкурсной комиссии.

7.9. Заполненные членами конкурсной комиссии оценочные ведомости архивируются председателем конкурсной комиссии.

7.10. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют более половины ее списочного состава. Решение комиссии считается принятым, если оно получило большинство голосов присутствующих ее членов. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

7.11. Секретарем конкурсной комиссии по окончании каждого этапа конкурса, в течение 1 рабочего дня составляется протокол.

7.12. Итоговый протокол заочного и очного этапов конкурса составляется секретарем конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней и передается в оргкомитет.

**8. Подведение итогов конкурса**

8.1. По итогам заочного и очного этапов Гранты на реализацию инновационных проектов предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе. По результатам рейтингования три образовательных учреждения, набравших наибольшее количество баллов по итогам конкурсного отбора, награждаются Грантом Главы района за счет местного бюджета в размере 200000 (двести тысяч рублей), 160000 (сто шестьдесят тысяч рублей), 140000 (сто сорок тысяч рублей) в соответствии с местом в таблице рейтинга.

8.2. По результатам конкурса издается правовой акт Администрации муниципального образования Красноселькупский район о награждении победителей.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению о присуждении и реализации гранта Главы района образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район |

ЗАЯВКА

на участие в Конкурсе присуждении и реализации гранта

Главы района образовательным организациям муниципального образования

 Красноселькупский район

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Информация об участниках Конкурса |
| 1 | Территория |  |
| 2 | Образовательная организация (с указанием адреса и контактных данных) |  |
| 3 | ФИО руководителя учреждения |  |
| 4 | Направление Конкурса |  |
| 5 | Наименование инновационной проекта, идеи (объём - не более 5 строчек) |  |
| 6 | Краткая информация о презентации (объём - не более 5 строчек) |  |
| 7 | Порядковый номер заявки |  |
| 8 | Дата поступления заявки |  |

Приложение № 2

к Положению о присуждении и реализации гранта Главы района образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район

**Форма рейтинговой оценки ПРОЕКТА (ЗАОЧНЫЙ ТУР)**

ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_

наименование проекта

Задача: оценить уровень качества инновационного проекта и его социальной и экономической эффективности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Критерии оценки | Баллы |
| 1 | Новизна, оригинальность представленной инновационного проекта, идеи | 0-3 |
| 2 | Наличие конкурентных преимуществ инновационного проекта, идеи | 0-3 |
| 3 | Значимость идеи для развития муниципального образования | 0-3 |
| 4 | Соотношение идеи с федеральными проектами стратегического развития «Образование» | 0-3 |
| 5 | Востребованность продуктов, планируемых к разработке на основе проекта, идеи | 0-3 |
| 6 | Реалистичность предложенного механизма реализации проекта, идеи | 0-3 |
| 7 | Готовность к внедрению | 0-3 |
| 8 | Качество оформления конкурсных материалов | 0-3 |
|  | Максимальное количество баллов | 24 |

Подпись эксперта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата проведения экспертизы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_года\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение № 3 к Положению о присуждении и реализации гранта Главы района образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район |

**Форма рейтинговой оценки ПРОЕКТА (ОЧНЫЙ ТУР)**

ОО \_\_\_\_\_\_\_\_

наименование продукта

**«Рекламная презентация инновационного проекта»**

Задачи:

- оценить способности участников конкурса публично демонстрировать свой опыт;

- выявить инновационный проект, способный к внедрению (передаче) в других образовательных организациях.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Конкурсное задание** | **Критерии оценивания** **Максимальная оценка по каждому критерию оценивания – 3 баллов** | **Оценка эксперта** |
| **Проведение рекламной презентации** **(продолжительность – 15 минут, из них 5 минут – ответы на вопросы конкурсной комиссии)** | Выделение основных преимуществ представляемого проекта, идеи |  |
| Рациональность выбора структуры и логики рекламной презентации проекта, идеи |  |
| Умение заявителя профессионально и объективно оценить представляемый проект, идею |  |
| Эффективность использования времени |  |
| Коммуникативные и организаторские возможности заявителя |  |
| Оценка степени компетентности и способности к импровизации при ответах на вопросы |  |
| Создание ситуации новизны, занимательность представления проекта |  |
| Оптимальность использования сопроводительных материалов (раздаточные материалы, презентация, средства наглядности и др.). |  |
| **ИТОГО:**максимально 24 баллов |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись члена экспертной группы расшифровка подписи

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Приложение № 4

к Положению о присуждении и реализации гранта Главы района образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район

ДОГОВОР № \_\_\_\_

о предоставлении гранта

с. Красноселькуп \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Управление образования Администрации МО Красноселькупский район, именуемое в дальнейшем "Управление", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование/Ф.И.О.)

именуемый (-ая, -ое) в дальнейшем "Победитель конкурса", в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(документ, на основании которого действует должностное/физ. лицо)

с другой стороны, совместно по тексту настоящего Договора именуемые "Стороны", в соответствии с Положением о конкурсе инновационных проектов, (далее - Положение), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Управление предоставляет Победителю конкурса грант на реализацию проекта, идеи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование проекта, идеи )

(далее – проект, идея) в соответствии с условиями настоящего Договора, а Победитель конкурса принимает на себя обязательства по целевому расходованию гранта в соответствии с настоящим Договором, календарным планом (приложение 1 к настоящему Договору).

Детальное описание мероприятий, необходимых для реализации проекта, идеи приводится в календарном плане, который согласован Сторонами.

1.2. Грант по настоящему Договору предоставляется в соответствии с решением конкурсной комиссии, указанным в протоколе заседания конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата и номер протокола)

принятым по итогам конкурса инновационных проектов.

II. Размер и порядок предоставления гранта.

Срок использования гранта

2.1. Управление по настоящему Договору предоставляет Победителю конкурса за счет бюджетных средств грант в размере

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

2.2. Грант передается Управлением путем перечисления на лицевой счет Победителя конкурса, указанный в [разделе VIII](#Par449) настоящего Договора.

2.3. Срок использования гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

III. Права и обязанности Управления

3.1. Управление обязано:

3.1.1. Предоставить Победителю конкурса Грант в размере и порядке, установленными разделом II настоящего Договора, до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_.

3.1.2. Проводить мониторинг деятельности Получателя гранта, рассматривать представляемые Победителем конкурса отчеты. По итогам рассмотрения представленного Победителем конкурса отчета утверждает представленный отчет либо представляет мотивированный отказ в утверждении отчета. В случае утверждения отчета один экземпляр возвращает Победителю конкурса.

IV. Права и обязанности Победителя конкурса

4.1. Победитель конкурса обязан:

- обеспечить расходование гранта, полученного по настоящему Договору, по целевому назначению в строгом соответствии с настоящим Договором, календарным планами;

- выполнять мероприятия, предусмотренные календарным планом, в объеме и в сроки, установленные календарным планом;

- представлять Управлению отчеты в порядке и сроки, установленные [пунктами 5.1](#Par416) - [5.2](#Par425) настоящего Договора;

- в течение срока действия настоящего Договора по требованию Управления представлять запрашиваемые им финансовые документы (заверенные копии) и сведения о ходе исполнения обязательств, а также обеспечивать доступ к материалам и документам для проведения проверки исполнения обязательств, принятых по настоящему Договору, и (или) целевого использования гранта, предоставленной по настоящему Договору;

- вести раздельный учет средств, полученных по настоящему Договору, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

V. Отчетность

5.1. Победитель конкурса обязан представлять в Управление:

5.1.1. Итоговый отчет о выполнении мероприятий, предусмотренных календарным планом по форме согласно приложению 2 к настоящему Договору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать срок представления отчета)

5.1.2. Финансовый отчет об использовании гранта по форме согласно приложению 3 к настоящему Договору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать срок представления отчета)

К финансовому отчету прилагаются копии всех документов, заверенные печатью и подписью Победителя конкурса, подтверждающих расходы, произведенные Победителем конкурса в рамках исполнения настоящего Договора (копии договоров, счетов-фактур, платежных документов и т.п.). Финансовый отчет, представленный без копий всех подтверждающих документов, не принимается к рассмотрению и не считается представленным.

5.2. Отчеты, предусмотренные [пунктом 5.1](#Par416) настоящего Договора, представляются в адрес Управления в письменной форме в двух экземплярах с сопроводительными документами Победителя конкурса.

VI. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Договору, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

VII. Прочие условия

7.1. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

1). Календарный план.

2). Форма итогового отчета.

3). Форма финансового отчета.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.2.1. По соглашению Сторон или в судебном порядке. В случае расторжения настоящего Договора Победитель конкурса отчитывается за фактическое использование полученной субсидии в порядке, установленном [пунктом 5.1](#Par416) настоящего Договора.

7.2.2. В одностороннем порядке по требованию Управления в случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также неиспользования в установленный срок бюджетных средств, полученных Победителем конкурса в рамках настоящего Договора, непредставления отчетов, подтверждающих документов, предусмотренных [пунктом 5.1](#Par416) настоящего Договора.

7.2.3. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.3. Изменение условий настоящего Договора производится только по соглашению Сторон путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору.

7.4. В случае возникновения споров по настоящему Договору Управление и Победитель конкурса принимают все меры к разрешению их путем переговоров. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров споры подлежат разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Истечение срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, принятых по настоящему Договору.

7.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Юридические адреса, банковские реквизиты Сторон

 Управление Победитель конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IX. Подписи сторон

 Управление Победитель конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Договору

о предоставлении гранта

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Ответственный за исполнение мероприятия |
|  |  |  |  |

 Управление Победитель конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Приложение № 2

к Договору

о предоставлении гранта

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

об исполнении обязательств

по Договору о предоставлении гранта

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Отчет должен содержать следующие основные характеристики и материалы:

1. Перечень и оценочное описание проведенных за отчетный период мероприятий (в случае не проведения мероприятий указать причины). Кем и в какое время указанные мероприятия проводились. Какие были достигнуты результаты. Соответствие достигнутых результатов позиции в календарном плане. При наличии законченных результатов в отчетном периоде в виде исследований, подготовленных документов или материалов, опубликованных материалов, они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету.

2. Перечень заключенных (расторгнутых) в отчетный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон с приложением копий указанных документов.

3. Называемые в отчете имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.

4. Называемые в отчете публикации сопровождаются указанием наименования, даты, номера печатного средства массовой информации, наименования публикации.

5. Информация о перспективе продолжения деятельности, обозначенной в проекте, по завершению финансирования проекта, идеи.

6. Иная информация, имеющая отношение к предоставленному гранту, которая имеется в распоряжении Победителя конкурса.

 Управление Победитель конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Приложение № 3

к Договору

о предоставлении гранта

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

об исполнении обязательств

по Договору о предоставлении гранта

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N - п/п | Наименование расходов (направление расходов) | План (руб.) | Перечислено средств за отчетный период | Расходы за отчетный период (руб.) | Документ N, дата | Расхождение | Причина расхождения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |

Приложение: копии подтверждающих документов на \_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_ экз.

 Управление Победитель конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования

Красноселькупский район

«01» июня 2020 г. № П-199

**Состав конкурсной комиссии**

**по присуждению гранта Главы района образовательным организациям муниципального образования Красноселькупский район**

Заместитель Главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комиссии.

Начальник Управления образования Администрации МО Красноселькупский район, заместитель председателя.

Председатель территориальной организации Профсоюза работников образования народного образования и науки РФ, секретарь.

Начальник отдела дошкольного и общего образования Управления образования Администрации МО Красноселькупский район.

Общественный помощник Уполномоченного по правам ребёнка в Ямало-Ненецком автономном округе в Красноселькупском районе (по согласованию).

Начальник архивного отдела Администрации МО Красноселькупский район, начальник штаба местного отделения Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения ЮНАРМИЯ.