

**П Р И К А З**02.02.2023№ 58-1

г. Уфа

О проведении
конкурса молодежных грантов
«Молодежные комьюнити»

В целях вовлечения молодежи университета в творческую деятельность и социальную практику, повышение гражданской активности, формирование здорового образа жизни, создание эффективной системы социальных лифтов для самореализации и раскрытие потенциала молодежи в интересах университета, а также реализации программы развития УГНТУ «Приоритет-2030», п р и к а з ы в а ю:

1. Объявить и провести в 2023 году конкурс молодежных грантов «Молодежные комьюнити» (далее – Конкурс).

2. Утвердить Положение о проведении конкурсного отбора молодежных грантов (приложение).

3. Утвердить конкурсную комиссию в составе:

– Председатель комиссии – Баулин О.А., ректор.

– Члены комиссии:

а) Евтушенко Е.В., проректор по экономике;

б) Могучев А.И., проректор по учебно-методической работе;

в) Глазков А.С., проректор по молодежной политике-начальник управления по молодежной политике;

г) Гамилова Д.А., директор УВШЭУ;

д) Гулин Д.А., директор Евразийской политехнической школы;

е) Грачева Н.А., руководитель центра управления программой развития;

ж) Ахмадеева Г.В., руководитель центра развития молодежных инициатив;

з) Гадельшин Т.М., руководитель волонтерского центра;

и) Буренина И.В., профессор УВШЭУ;

к) Иванова Д.Ю., студент группы гр. МПБ01-21-01;

л) Акманов А.Т., студент гр. МЭК100-22-01;

м) Филиппов В.В., студент гр. МПО02-21-01;

н) Сабитов Г.Р., студент гр. МГГ61-22-01.

– Секретарь комиссии – Гильмутдинова М.Х., документовед управления по молодежной политике.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по молодежной политике-начальника управления по молодежной политике Глазкова А.С.

Врио ректора

И.Г. Ибрагимов

**Положение
о проведении конкурсного отбора молодежных грантов «Молодежные
комьюнити»**

1. Общие положения

1.1 Цель конкурса молодежных грантов «Молодежные комьюнити» (далее Конкурс) – вовлечение молодежи университета в творческую деятельность и социальную практику, повышение гражданской активности, формирование здорового образа жизни, создание эффективной системы социальных лифтов для самореализации и раскрытия потенциала молодежи в интересах университета, развития Республики Башкортостан и страны.

1.2. Участники конкурса: студенты, аспиранты и сотрудники УГНТУ до 30 лет (включительно).

1.3. Максимальный размер гранта – 200 100 рублей после вычета НДФЛ.

1.4. Крайний срок окончания реализации проекта – 15 августа 2023 г.

1.5. Заявка на Конкурс представляет собой проект, заполненный в соответствии с Приложением № 1.1.

1.6. Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной актуальной проблемы в университете, в том числе социальной.

1.7. Проект должен быть направлен на решение конкретной проблемы и на конкретную целевую группу, для которой эта проблема актуальна, а также не должен иметь цель извлечение прибыли.

1.8. Проект должен отвечать на следующие вопросы:

- для кого важно, чтобы поставленная проблема была решена?
- зачем делать то, что запланировано?
- что именно нужно будет сделать, чтобы решить поставленную проблему?
- делал ли кто-то что-то подобное ранее?
- кто может помочь в решении этой проблемы?
- какие ресурсы потребуются?
- что изменится после реализации проекта?

1.9. Команда проекта включая руководителя проекта не должна превышать 5 человек.

1.10. Для оценки заявленных проектов формируется конкурсная комиссия из числа сотрудников и студентов университета. Число членов конкурсной комиссии не менее 10 человек.

1.11. Результатом предоставления гранта является реализация получателем гранта проекта.

1.12. Грант предоставляется руководителю проекта (физическому лицу), отобранному по результатам проведения конкурса, на финансовое обеспечение следующих расходов, связанных с реализацией проектов:

- оплата работ, услуг, в том числе услуг связи, транспортных услуг, коммунальных и эксплуатационных услуг, арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов), работ и услуг по содержанию имущества (за исключением

расходов на ремонт зданий) и прочих работ и услуг, соответствующих целям предоставления гранта;

- приобретение нефинансовых активов, в том числе основных средств (за исключением расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), нематериальных активов и материальных запасов;

- расходы на личное потребление руководителя проекта и членов команды проекта.

1.13. Запрещается использование средств гранта на расходы, непосредственно не связанные с реализацией проекта.

1.14. При реализации проекта запрещается использование средств гранта:

- на расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;

- на расходы на финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- на расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также с предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;

- на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- на погашение задолженности победителя конкурса, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- на уплату штрафов, пеней;

- на уплату комиссионного вознаграждения, взимаемого кредитной организацией.

2. Критерии отбора проектов

2.1. Конкурсная комиссия проводит оценку проекта по 10-балльной шкале по следующим критериям:

1. актуальность и социальная значимость проекта;

2. реализуемость проекта;

3. опыт и компетенции команды проекта;

4. планируемые расходы на реализацию проекта для достижения ожидаемых результатов;

5. собственный вклад и дополнительные ресурсы проекта;

6. реалистичность бюджета проекта;

7. масштаб реализации проекта;

8. информационная открытость проекта;

9. результативность проекта;

10. перспектива развития и потенциал проекта.

2.2. Результаты оценки всех проектов, допущенных к оценке, публикуются на официальном сайте УГНТУ, не позднее чем через 5 календарных дней со дня окончания приема заявок.

2.3. Номинации, в рамках которых формируется проект и подается заявка на участие в конкурсе:

- студенческие инициативы;

- добровольчество;

- развитие социальных лифтов;

- инициативы творческой молодежи;

- патриотическое воспитание;
- спорт, здоровый образ жизни, туризм;
- межнациональное взаимодействие;
- укрепление семейных ценностей;
- молодежные медиа.

2.4. Номинация объединяет проекты, которые решают проблемы в схожей сфере. Поэтому номинация проекта определяется, исходя из поставленной проблемы, а не предлагаемого решения (формы реализации).

3. Сроки и порядок представления заявок участниками конкурса и определения победителей

3.1. Организация сопровождения конкурса осуществляется Центром развития молодежных инициатив.

3.2. Для участия в конкурсе руководители проектов не позднее срока окончания подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, представляют в конкурсную комиссию скан-копии следующих документов в формате pdf:

1) заявку, содержащую в том числе сведения о потребности в осуществлении расходов на его реализацию с финансово-экономическим обоснованием указанной потребности, перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, и их значения;

2) документ, подписанный руководителем проекта, подтверждающий отсутствие у руководителя проекта по состоянию на фактическую дату подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в произвольной форме);

3) документ, подписанный руководителем проекта, подтверждающий, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки в отношении руководителя проекта не введена процедура банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации (в произвольной форме);

4) согласие на осуществление УГНТУ обязательных проверок соблюдения руководителем проекта в случае предоставления гранта целей, условий и порядка предоставления гранта (в произвольной форме);

5) согласие руководителя проекта на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации, связанной с конкурсом (в произвольной форме);

6) рекомендательное письмо для участия в конкурсе, подписанное проректором, или деканом факультета, или заведующим кафедрой (в произвольной форме).

3.3. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, несут руководители проектов. Ненадлежащее оформление документов, является основанием для отказа в приеме заявки.

3.4. Срок приёма заявок с 06 февраля 2023 г. до 12 марта 2023 г. включительно. По решению конкурсной комиссии срок приема заявок может быть продлен.

3.5. Заявки предоставляются на электронную почту: idea-ugntu@mail.ru с обязательным указанием номинации конкурса со всеми приложениями в отсканированном виде и в формате *.docx. В сопроводительном письме при подаче заявки обязательно указывается «Конкурс молодежных грантов «Молодежные комьюнити», 2023 г., номинация конкурса.

3.6. Решение о допуске к участию или об отказе в допуске к участию (отклонение заявки) в конкурсе принимается конкурсной комиссией по результатам рассмотрения заявок на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня окончания приема заявок.

3.7. Заявки, представленные руководителем проекта, могут быть отклонены в следующих случаях:

а) несоответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, или непредставление (представление не в полном объеме) в составе заявки документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения;

в) руководитель проекта или член команды проекта являются членами конкурсной комиссии;

г) заявки, поступившие после истечения установленного срока их подачи.

3.8. Конкурсная комиссия определяет проекты-победители.

3.9. Результаты конкурса объявляются не позднее, чем через 5 календарных дней после проведения заседания конкурсной комиссии.

3.10. Деятельность по проекту осуществляется в соответствии с договором.

3.11. С победителями конкурса заключаются договора на выполнение работ по проекту (приложение 1.2).

3.12. Договор заключается с руководителем проекта в течение 10 календарных дней после размещения протокола подведения итогов конкурса в Корпоративной информационной системе в разделе Гранты 2023 – Молодежные гранты «Молодежные комьюнити».

3.13. Результатом предоставления гранта является реализация получателем гранта проекта. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта, являются:

1) количество мероприятий, проведенных в рамках проекта: мероприятия организационного, подготовительного, информационного характера, ключевые и локальные мероприятия проекта;

2) количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта: организаторы, привлекаемые специалисты, участники проекта, волонтеры и другие;

3) количество публикаций о мероприятиях проекта в средствах массовой информации, а также в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) количество просмотров публикаций о мероприятиях проекта в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3.14. Основанием для расторжения договора является невыполнение получателем гранта обязательств по достижению значений результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, указанных в соглашении.

3.15. Перечисление гранта осуществляется руководителям проектов на расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях, единовременно в срок, указанный в договоре.

4. Требования к содержанию и сроки представления отчётов о выполнении работ по проекту

4.1. Отчёт предоставляется на электронную почту: idea-ugntu@mail.ru со всеми приложениями в отсканированном виде в формате pdf не позднее 15 августа 2023 г.

4.2. Конкурсная комиссия вправе рассмотреть отчёты заочно. В случае необходимости заслушивания результатов отчёта, конкурсная комиссия вправе пригласить руководителя проекта на заслушивание. Сроки заседания конкурсной комиссии по защите соответствующего отчёта доводятся до сведения руководителя проекта не позднее, чем за три рабочих дня до заседания конкурсной комиссии.

4.3. Отчёт о выполнении работ по проекту состоит из содержательной части и информации о расходах по использованию средств проекта (приложение 1.3).

4.4. Информация о расходах по использованию средств проекта представляется в соответствии с приложением 1.3.

4.5. К отчёту прилагается документация на бумажном или электронном носителе, разработанная в рамках выполнения проекта, а также документы, подтверждающие расходы проекта (договора, чеки, акты выполненных работ, ведомость получения денежных средств командой проекта и др.).

4.6. Отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, и о достижении значений результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения значения результата предоставления гранта, представляется руководителем проекта в УГНТУ в срок до 15.08.2023 (приложение 1.3).

4.7. В случае установления фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления гранта получатель гранта обязан вернуть УГНТУ полученный грант в полном размере на основании требования УГНТУ - не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования.

4.8. Контроль за соблюдением получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта осуществляется Центром развития молодежных инициатив.

4.9. В случае недостижения значений результата предоставления гранта, в том числе показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, УГНТУ направляет победителю конкурса в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении значений результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, письменное уведомление о необходимости возврата средств гранта в связи с недостижением установленных в соглашении значений результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, с указанием предельного срока перечисления средств, подлежащих возврату, и информации о реквизитах, необходимых для осуществления указанного возврата.

Приложение № 1.1
к Положению

ЗАЯВКА

1. Общая характеристика проекта

Элемент характеристики	Описание
Название проекта	<i>должно содержать в себе как описательную часть, так и творческую, креативную</i>
Логотип проекта	<i>загрузить логотип проекта в формате pdf, png, jpg;</i>
Сроки реализации проекта	<i>реализация проекта предполагает не только организацию, подготовку и проведение ключевого мероприятия, но и подведение итогов, работу по развитию проекта</i>
Опыт руководителя	<i>в данном поле необходимо указать информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта</i>
Видеовизитка проекта	<i>это видеоролик о проекте, в рамках которого руководитель проекта рассказывает о планируемой реализации проекта с привлечением грантовых средств. Видео-визитка должна содержать следующую информацию: 1) Сведения о руководителе и команде проекта, масштабе реализации проекта 2) Проблема, которая существовала на момент появления идеи проекта (проект ее решает)? 3) Каким образом планируется решение выявленной проблемы? 4) Что изменится в обществе/в регионе после реализации проекта? 5) Как грант повлияет на реализацию проекта? Рекомендации по записи видео-визитки: – Съемка горизонтальная в формате Full HD (1920 x 1080), 25 fps; – Рекомендуемый хронометраж ролика – 1-2 минуты, однако допустимо увеличение хронометража, но не более чем до 3 минут</i>

2. Команда

Состав	Описание
Команда проекта	<i>лица в возрасте от 14 до 30 лет (включительно), которые разделяют с руководителем проекта полномочия по подготовке, реализации и отчетности проекта, имеющие достаточно для этого опыта. Перечень функциональных обязанностей, указанных у руководителя проекта и команды проекта, должен охватить все направления, которые необходимы для успешной реализации проекта, в том числе с учетом направления, в рамках которого запланировано решение актуальной проблемы (например: в проекте спортивной направленности членом команды должен быть человек, имеющий отношение к спорту)</i>
Информация о каждом участнике команды	<i>1. Фамилия, имя и отчество члена команды проекта 2. Роль в команде (автор и руководитель проекта, координатор проекта, PR-менеджер проекта и т. д.),</i>

	<p><i>основные функции в проекте</i></p> <p>3. Резюме члена команды проекта – обоснованная информация о члене команды, подтверждающая способность этого члена команды проекта справиться с решением задач в рамках его роли в проекте, должности, регалии, а также его возраст, общественная нагрузка, работа, учеба</p> <p>4. Подтверждение опыта реализации каждого члена команды проекта – короткое описание: год реализации проекта, мероприятия, регион, организация, название и краткая суть проекта, мероприятия, выполняемая роль, а также количественные показатели, социальный эффект достигнутые в ходе реализации, награды, благодарности и публикации отзывов</p>
Наставники проекта	<p><i>те, кто делится опытом и консультирует, работает с руководителем и командой проекта над идеей и концепцией проекта, его организацией, реализацией, будет сопровождать проект на всех этапах до его завершения (необязательное поле проектной формы)! Возраст наставников проекта не ограничен</i></p>

3. О проекте

Элемент характеристики	Описание
Краткая информация о проекте	<p><i>сжатое и емкое описание проектной инициативы, изложенное понятным языком, который поймет любой человек, в том числе не имеющий представления о проекте. В разделе необходимо дать понятное изложение всего проекта, инициативы (от названия, целевой аудитории, проблемы до содержания, наполнения и ожидаемого результата по его реализации)</i></p>
Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект	<p><i>причина появления проекта. Проблему необходимо формулировать (констатировать), а также приводить актуальные, документальные (в том числе нормативно-правовые акты), социологические доказательства её существования в обществе, использовать аргументы, доказывающие её актуальность</i></p>
Социальный эффект	<p><i>все позитивные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта: уровень знаний участников проекта, развитие компетенций, популяризация вида деятельности, повышение уровня информированности и вовлеченности и др. Констатация проблемы – описание одним развёрнутым предложением. Важно не путать проблему с ее следствием: мы видим и обозначаем проявления проблемы, но будем работать, чтобы устранить источник. Актуальность проблемы для целевой аудитории: результаты мониторинга, социологического или статистического исследования, проведенного (желательно) командой проекта в конкретном регионе среди конкретных целевых групп</i></p>
Целевые группы, на которые	<p><i>целевая аудитория проекта – это конкретно</i></p>

направлен проект	обозначенная социальная группа, объединенная каким-либо признаком, на которую направлена реализация проекта для решения актуальной для нее социальной проблемы. Целевую аудиторию проекта, в первую очередь объединяет проблема, на решение которой он направлен: именно для этих лиц заявленная проблема наиболее актуальна
Цель проекта	цель проекта должна быть связана с проблемой, на решение которой направлен проект. Цель проекта должна быть в том, чтобы изменить ситуацию и решить проблему, благодаря конкретным действиям
Опыт успешной реализации проектов	в данном поле, в отличие от вкладки «Команда проекта», необходимо указать общий опыт команды, а не опыт каждого из членов. Если команда впервые работает в таком составе, то следует отразить эффективность взаимодействия именно этих членов команды, показать, основываясь на опыте каждого из членов команды, почему именно такой состав команды может эффективно реализовать предложенную инициативу
Перспектива развития и потенциал проекта	будущее проекта, своеобразная «дорожная карта» существования и развития проекта после реализации средств гранта и выполнения Календарного плана проекта Задача данного пункта – спрогнозировать дальнейшее развитие проекта по следующим аспектам: 1. Финансовая стабильность проекта – выход на самоокупаемость, работа с местными органами исполнительной власти и ресурсными центрами. 2. Взаимодействие с партнерами – заключение соглашений и продолжение работы с партнерской помощью. 3. Расширение географии проекта – масштабирование проекта и выход на более крупный уровень. 4. Передача накопленного опыта заинтересованным сторонам – популяризация проекта)

4. Медиа

Этап	Описание
1 этап	на первом этапе необходимо указать запланированные публикации о победе в конкурсе
2 этап	на втором этапе необходимо указать запланированные публикации анонса ключевого мероприятия проекта, либо нескольких мероприятий
3 этап	на третьем этапе необходимо указать запланированные публикации о ходе реализации проекта, в частности промежуточных результатов проекта
4 этап	на четвертом этапе необходимо указать запланированные публикации об итогах реализации проекта с указанием достигнутых целей, показателей

5. Календарный план

Элемент характеристики	Календарное время	Результат
Задача 1		<i>конкретные результаты, достигаемые при выполнении данной задачи</i>
Задача 2		
Задача 3		
Задача 4		
Задача 5		

Рекомендуется определять для проекта не более 5 задач.

6. Результаты

Показатель	Значение
<i>1. количество мероприятий, проведенных в рамках проекта: мероприятия организационного, подготовительного, информационного характера, ключевые и локальные мероприятия проекта</i>	
<i>2. количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта: организаторы, привлекаемые специалисты, участники проекта, волонтеры и другие</i>	
<i>3. количество публикаций о мероприятиях проекта в средствах массовой информации, а также в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»</i>	
<i>4. количество просмотров публикаций о мероприятиях проекта в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»</i>	

7. Смета расходов на выполнение проекта

Элемент расходов	Количество	Стоимость единицы, руб.	Общая стоимость, руб.
Проживание и питание			
Транспортные расходы			
Аренда оборудования			
Аренда помещений			
Канцелярия			
Полиграфическая продукция			
Расходы на программное обеспечение			
Сайт / приложение			
Закупка оборудования			
Расходные материалы			
Подарки, сувенирная продукция			
Информационные услуги			
Расходы на личное потребление <i>(при заполнении данной строки указываются расходы на</i>			

каждого члена команды проекта)			
ИТОГО			

ЗАПРЕЩЕНО: – приобретать алкогольную и табачную продукцию; – обеспечивать финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований; – использовать на вручение премий и предоставление денежного вознаграждения; – оказывать финансовую помощь и предоставлять платные услуги гражданам и (или) юридическим лицам; – приобретать иностранную валюту; – погашать задолженности победителя конкурса, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – оплачивать из средств гранта штрафы, пени; – оплачивать комиссионное вознаграждение, взимаемое кредитной организацией; – оплачивать услуги руководителя и команды проекта.

8. Партнеры проекта

Партнер проекта	Описание взаимодействия
Сообщества и некоммерческие организации	заинтересованные в тематике проекта и (или) реализуют похожий проект, или их сфера деятельности схожа с тематикой подаваемого на конкурс проекта
Корпорации и коммерческий сектор	коммерческая деятельность этих потенциальных партнеров также, возможно, связана с целью подаваемого на конкурс проекта
Органы исполнительной власти субъектов российской федерации, реализующие государственную молодежную политику, органы муниципального самоуправления, государственные и муниципальные учреждения	владеют широким спектром информации, которая может быть полезна при реализации проекта, могут оказать административную помощь
Физические лица	с которыми у подаваемого проекта одинаковая целевая аудитория, заинтересованы в сотрудничестве для привлечения внимания к своим проектам

Приложение № 1.2
к Положению

ДОГОВОР № _____/2023

г. Уфа

«___» _____ 2023 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет», именуемый в дальнейшем Грантодатель, в лице проректора по молодежной политике- начальника управления по молодежной политике Антона Сергеевича Глазкова, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны и _____ именуемый(ая) в дальнейшем Грантополучатель, с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Согласно настоящему договору Грантодатель выделяет денежные средства (далее-грант) в соответствии с разделом 4 настоящего договора, а Грантополучатель обязуется принять денежные средства и распорядиться ими целевым образом в соответствии с заявленным проектом (приложение № 1). Грант выделяется на основании решения конкурсной комиссии (протокол от _____ № _____) и приказа по УГНТУ от _____ № _____.

2. Права и обязанности Грантодателя

2.1. Грантодатель обязуется выплатить денежные средства Грантополучателю в размере и в сроки, указанные в п.п. 4.1 - 4.4 настоящего Договора.

2.2. Грантодатель осуществляет контроль целевого использования денежных средств проекта.

2.3. Грантодатель вправе прекратить выделение денежных средств в случаях:

- нецелевого использования денежных средств Грантополучателем;
- непредставления Грантополучателем отчетной документации;
- отрицательной оценки конкурсной комиссии представленного отчета.

3. Права и обязанности Грантополучателя

3.1. Грантополучатель обязуется использовать денежные средства целевым образом в соответствии с заявленным проектом (приложение № 1).

3.2. Грантополучатель обязуется представить отчет в сроки, указанные в п. 4.2. настоящего Договора.

3.3. Грантополучатель обязуется своевременно оповестить председателя конкурсной комиссии о невозможности по уважительным причинам выполнить работы и представить отчет в сроки, указанные в п. 4.2. настоящего Договора.

3.4. Все имущество, созданное или приобретенное для выполнения работ по проекту, должно быть использовано Грантополучателем в рамках заявленного проекта (приложение № 1).

4. Цена договора и порядок расчетов

4.1. Грантополучателю выделяются денежные средства в размере _____ (_____) рублей, включая НДС/Л в размере _____

4.2. Грантополучатель представляет в конкурсную комиссию отчет об использовании денежных средств и выполнении работ не позднее 15.08.2023.

4.3. Выплата денежных средств производится Грантополучателю на расчетный счет, открытый в российских кредитных организациях, единовременно в течение 10 рабочих дней с момента заключения договора.

4.4. К отчету прилагается документация на бумажном или электронном носителе, разработанная в рамках выполнения проекта (выбрать нужное или дополнить), в том числе

документы, подтверждающие расходование денежных средств по гранту, согласно утвержденной смете проекта.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Досрочное расторжение Договора

6.1. Договор может быть расторгнут досрочно:

6.1.1 по соглашению Сторон;

6.1.2 по решению ученого совета УГНТУ (в том числе в связи с досрочным прекращением финансирования проекта).

6.2. В случае досрочного прекращения действия Договора Грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных денежных средств в сроки, установленные конкурсной комиссией.

7. Изменение (дополнение) Договора

7.1. Внесение изменений (дополнений) в действующий Договор производится по соглашению Сторон в письменной форме.

8. Заключительные положения

8.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, а при невозможности их разрешения путем переговоров в судебном порядке.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, и действует до 31.12.2023.

9. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Грантодатель:

ФГБОУ ВО «УГНТУ»,
450064, РБ, г. Уфа, ул. Космонавтов, 1,
тел 8 (347) 242-03-70

Грантополучатель:

Ф.И.О. _____

Адрес _____

(индекс, регион, город, улица, дом, корпус, квартира)

E-mail: _____

Дата рождения _____ Паспорт серии _____ № _____ выдан
(день, месяц, год)

Гражданство _____

(кем, когда)

Социальный номер (ИНН) _____

Страховое пенсионное свидетельство _____

Грантодатель:

Грантополучатель:

_____ /А.С. Глазков
м.п.

_____ / _____

Второй экземпляр договора мною получен

_____ / _____

СОГЛАСОВАНО

Руководитель структурного
подразделения _____ /

ЮО (1-420а) _____ / Р.В. Хатымов

ООТиСП(1-2136) (статья расходов) _____ / Ж.Ф. Булатасов

ОРП (1-319) _____ / О.А. Дадаян

Приложение № 1
к договору

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

1. Общая характеристика проекта

Элемент характеристики	Описание
Название проекта	
Логотип проекта	
Сроки реализации проекта	
Опыт руководителя	
Видеовизитка проекта	

2. Команда

Состав	Описание
Команда проекта	
Информация о каждом участнике команды (контактная информация: адрес, телефон, эл. Почта)	
Наставники проекта	

3. О проекте

Элемент характеристики	Описание
Краткая информация о проекте	
Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект	
Социальный эффект	
Целевые группы, на которые направлен проект	
Цель проекта	
Опыт успешной реализации проектов	
Перспектива развития и потенциал проекта	

4. Медиа

Этап	Описание
1 этап	
2 этап	
3 этап	
4 этап	

5. Календарный план

Элемент характеристики	Календарное время	Результат
Задача 1		
Задача 2		
Задача 3		
Задача 4		
Задача 5		

Рекомендуется определять для проекта не более 5 задач.

6. Результаты

Показатель	Значение

7. Смета расходов на выполнение проекта

Элемент расходов	Количество	Стоимость единицы, руб.	Общая стоимость, руб.
Проживание и питание			
Транспортные расходы			
Аренда оборудования			
Аренда помещений			
Канцелярия			
Полиграфическая продукция			
Расходы на программное обеспечение			
Сайт / приложение			
Закупка оборудования			
Расходные материалы			
Подарки, сувенирная продукция			
Информационные услуги			
Расходы на личное потребление (при заполнении данной строки указываются расходы на каждого члена команды проекта)			
ИТОГО*			

*Необходимо учитывать в сумме гранта НДФЛ 13%

8. Партнеры проекта

Партнер проекта	Описание взаимодействия
Сообщества и некоммерческие организации	
Корпорации и коммерческий сектор	
Органы исполнительной власти субъектов российской федерации, реализующие государственную молодежную политику, органы муниципального самоуправления, государственные и муниципальные учреждения	
Физические лица	

Форма отчёта о выполнении работ по проекту

ОТЧЁТ
о выполнении проекта _____
(название)

Грантополучатель: _____

Сумма проекта: _____

Сроки выполнения проекта: _____

Отчётный период: _____

Уфа 20__

1. Общая характеристика проекта

	Описание
Название проекта	
Логотип проекта	
Сроки реализации проекта	
Видеовизитка проекта	<i>Ссылки</i>

2. Команда

Состав	Описание
Команда проекта	
Информация о каждом участнике команды	<i>1. Фамилия, имя и отчество члена команды проекта 2. Роль в команде (автор и руководитель проекта, координатор проекта, PR-менеджер проекта и т. д.), основные функции в проекте</i>
Наставники проекта	

3. О проекте

Элемент характеристики	Описание
Краткая информация о проекте	
Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект	
Социальный эффект	
Целевые группы, на которые направлен проект	
Цель проекта	
Опыт успешной реализации проектов	
Перспектива развития и потенциал проекта	

4. Медиа

Этапы	Описание
1	<i>необходимо указать публикации о победе в конкурсе</i>
2	<i>необходимо указать запланированные публикации анонса ключевого мероприятия проекта, либо нескольких мероприятий</i>
3	<i>необходимо указать запланированные публикации о ходе реализации проекта, в частности промежуточных результатов проекта</i>
4	<i>необходимо указать запланированные публикации об итогах реализации проекта с указанием достигнутых целей, показателей</i>

5. Календарный план

Элемент характеристики	Календарное время	Результат
Задача 1		<i>конкретные результаты, достигнутые при выполнении данной задачи</i>
Задача 2		

Задача 3		
Задача 4		
Задача 5		

Рекомендуется определять для проекта не более 5 задач.

6. Результаты

Показатель	Значение
1. количество мероприятий, проведенных в рамках проекта: мероприятия организационного, подготовительного, информационного характера, ключевые и локальные мероприятия проекта	
2. количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта: организаторы, привлекаемые специалисты, участники проекта, волонтеры и другие	
3. количество публикаций о мероприятиях проекта в средствах массовой информации, а также в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»	
4. количество просмотров публикаций о мероприятиях проекта в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»	

7. Смета расходов на выполнение проекта

Элемент расходов	Количество	Стоимость единицы, руб.	Общая стоимость, руб.
Проживание и питание			
Транспортные расходы			
Аренда оборудования			
Аренда помещений			
Капцелярия			
Полиграфическая продукция			
Расходы на программное обеспечение			
Сайт / приложение			
Закупка оборудования			
Расходные материалы			
Подарки, сувенирная продукция			
Информационные услуги			
Расходы на личное потребление (при заполнении данной строки указываются расходы на каждого члена команды проекта)			
ИТОГО			

8. Партнеры проекта

Партнер проекта	Описание взаимодействия
Сообщества и некоммерческие организации	
Корпорации и коммерческий сектор	
Органы исполнительной власти субъектов российской федерации, реализующие государственную молодежную политику, органы муниципального самоуправления, государственные и муниципальные учреждения	
Физические лица	

9. Приложение к отчету о выполнении проекта: Документы, подтверждающие расходы получателя гранта (*договора, чеки, акты выполненных работ, ведомость получения денежных средств командой проекта и т.д.*).

Приложение № 1
к отчёту о выполнении проекта

**Ведомость получения денежных средств
командой проекта**

г. Уфа

_____ 20__ г.

Распределение денежных средств гранта по статье расходов «Расходы на личное потребление»:

№	Фамилия И.О.	Сумма, руб.	Получено	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				

Руководитель проекта

_____/_____/