

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
автономной некоммерческой
организации «Исполнительная
дирекция XXIX Всемирной
зимней универсиады 2019 года
в г. Красноярске»

М.С. Уразов



2017 г.

**Положение
о конкурсе общественных проектов
«Просвещение жителей Российской Федерации
о XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске»**

г. Красноярск
2017 год

Положение о конкурсе общественных проектов «Просвещение жителей Российской Федерации о XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске»

Конкурс общественных проектов «Просвещение жителей Российской Федерации о XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске» (далее – Конкурс) организован в рамках подготовки к проведению XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске.

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения Конкурса общественных проектов с целью просвещения о XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске среди жителей Российской Федерации (далее – Положение), студенческом спорте, здоровом образе жизни и оказания ресурсной поддержки реализации лучших проектов.

1. Основные понятия

В рамках настоящего Положения используются основные понятия:

Организатор – Автономная некоммерческая организация «Исполнительная дирекция XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске».

Заявитель – юридическое лицо, подавшее заявку на участие в Конкурсе.

Проект – общественный проект, направленный на передачу и распространение знаний о XXIX Всемирной зимней универсиаде 2019 года в г. Красноярске среди жителей Российской Федерации.

Универсиада, Зимняя универсиада – XXIX Всемирная зимняя универсиада 2019 года в г. Красноярске.

Конкурсная комиссия – орган, созданный Организатором для решения задач, предусмотренных настоящим Положением.

Победитель – проектная команда Заявителя, Проект которой признан лучшим Конкурсной комиссией и рекомендован на совместную реализацию Организатором и Заявителем.

Сайт – официальный сайт XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске: www.krsk2019.com.

2. Участники конкурса

2.1 К участию в конкурсе допускаются организации, зарегистрированные в установленном порядке в качестве юридического лица на территории Российской Федерации, а именно:

– социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

– региональные и муниципальные учреждения в сфере образования, культуры, спорта, молодежной политики, а также социальной сферы.

2.2 Требования, предъявляемые к Заявителю:

- является юридическим лицом, зарегистрированным в соответствии с действующим законодательством РФ;
- нахождение юридического лица вне процессов ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- отсутствие у юридического лица задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в федеральный, региональный, местный бюджеты;
- отсутствие на день подачи заявки нарушений Заявителем обязательств по ранее заключенным с Организатором договорам или соглашениям;
- минимальный срок деятельности организации не менее 2 (двух) лет.

2.3 Не допускаются к участию в конкурсе: органы местного самоуправления, религиозные организации, политические партии, строительные и гаражные кооперативы, жилищные и садоводческие кооперативы, саморегулируемые организации.

3. Общие положения

3.1 Проекты, поданные для участия в Конкурсе, должны быть направлены исключительно на просвещение жителей Российской Федерации о студенческом спорте, здоровом образе жизни и проведении Универсиады, не служить источником получения прибыли, а также не поддерживать какую-либо политическую партию или кампанию, религиозную организацию.

3.2 Поощряются Проекты, которые могут быть воспроизведены другими организациями с использованием полученного в результате реализации Проекта практического опыта.

3.3 Приветствуются Проекты, направленные на:

- получение знаний об Универсиаде;
- мотивации активного участия в мероприятия до и во время проведения Зимней универсиады;
- мотивация у жителей Российской Федерации к проведению собственных Проектов, связанных с Универсиадой;
- привлечение в Волонтеры Универсиады.

3.4 Количество Победителей Конкурса заранее не определяется.

3.5 Количество заявок от одного Заявителя не ограничивается.

3.6 Общий фонд конкурса составляет 2 000 000 рублей на 2017 – 2018 года.

3.7 Организатор не расходует средства на:

- оплату труда;
- закупку оборудования и офисной мебели;
- создание интернет – сайтов;

- поддержку текущей деятельности организации: аренда офиса и другие расходы, не связанные с реализацией Проекта;
- оплату сотовой связи, приобретение мобильных телефонов;
- издательские и рекламные расходы, непосредственно не связанные с реализацией Проекта;
- командировки за пределы региона проведения Проекта;
- расходы на платные публикации о Проекте.

3.8 Подача документов на Конкурс означает, что заявитель подтверждает свое согласие со всеми условиями проведения Конкурса, изложенными в настоящем Положении, и готов их полностью выполнять.

4. Требования Конкурса

4.1 Проекты, участвующие в Конкурсе, должны быть направлены не менее, чем на 50 жителей Российской Федерации. Проекты, предполагающие привлечение менее 50 человек, не допускаются к участию в Конкурсе.

4.2 Конкурс реализуется на принципах взаимной ответственности и реальных ресурсных вкладах каждого участника Проекта. Поэтому при реализации Проекта необходим вклад собственных средств Заявителя. За счет собственных средств засчитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные Заявителем работы и услуги.

4.3 Реализация Проектов, представляемых на Конкурс, должна начинаться не ранее 1 ноября 2017 года и завершаться не позднее 12 марта 2019 года.

5. Сроки проведения конкурса

5.1 Объявление о старте Конкурса и сроках подачи заявок публикуется на официальном сайте АНО «Исполнительная дирекция XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске»: www.krsk2019.ru, в печатных и электронных средствах массовой информации.

6. Порядок участия в конкурсе

6.1 Для участия в Конкурсе Заявитель предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- оформленную в соответствии с требованиями Заявку на Конкурс (Приложение №1), включающую в себя информацию об организации, руководителе проекта и проектной команде; название и краткое описание проекта; цели и задачи, географию проекта, сроки реализации, целевую аудиторию, обоснование значимости проекта, качественный и количественный результат, смету расходов;

- заверенные копии устава организации Заявителя и выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- гарантийное письмо организации, подтверждающие её намерения финансово или иными ресурсами поддержать реализацию Проекта, подписанное руководителем организации и скрепленное печатью организации;
- согласие на обработку персональных данных руководителя Проекта и всех участников проектной команды (Приложение №2).

6.2 Прием заявок осуществляется в бумажном виде с приложением электронного варианта в запечатанном конверте. Предоставить документы необходимо в офис Организатора по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 19 стр. 1 в рабочее время лично или курьером; либо почтой по адресу: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, д. 19 стр. 1, для АНО «Исполнительная дирекция XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске» с пометкой «на конкурс общественных проектов».

6.3 Ответственность за своевременное поступление заявки на Конкурс в офис АНО «Исполнительная дирекция XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске» несет Заявитель.

6.4 Заявке, поступившей на конкурс к Организатору, присваивается регистрационный номер, который сообщается Заявителю по его просьбе. На следующий рабочий день после даты окончания приема заявок происходит вскрытие конвертов. В течение 5 (пяти) рабочих дней Организатор оповещает Заявителя по электронной почте, указанной Заявителем в заявке, о допуске к участию либо о несоответствии Заявки требованиям Конкурса и ее отклонении, а так же публикует список зарегистрированных Проектов на Сайте.

6.5 При рассмотрении заявок Заявитель не допускается к участию в Конкурсе в случае:

- непредставления документов, указанных в пункте 6.1 Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия требованиям к заявителям, указанным в пункте 2 Положения.

6.6 Заявитель не имеет права использования символики Зимней универсиады без согласования с Организатором.

6.7 Заявка может быть отозвана Заявителем до установленного дня и времени окончания приема заявок по письменному заявлению, подписанному руководителем организации.

7. Порядок проведения Конкурса

7.1 Рассмотрение заявок на предмет условий реализации Проектов и подведение итогов конкурса относится к исключительной компетенции Конкурсной комиссии.

7.2 В заочном этапе Конкурсная комиссия рассматривает все допущенные к участию в Конкурсе Проекты. На основании результатов рассмотрения заявок, Конкурсная комиссия принимает решение о Победителях конкурса. В случае спорных ситуаций Конкурсная комиссия вправе рекомендовать Проект к доработке и очной презентации. Результаты оформляются протоколом

и размещаются на Сайте. Срок рассмотрения Проектов на заочном этапе составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с Заявками.

7.3 Очный этап Конкурса проходит в виде презентации Проекта Заявителем перед Конкурсной комиссией. Время и место проведения Очного тура определяет Организатор и оповещает Заявителя не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней. На основании результатов очного этапа, Конкурсная комиссия принимает решение о Победителях конкурса. Результаты оформляются протоколом и размещаются на Сайте.

7.4 Проекты оцениваются членами Конкурсной комиссии по пятибалльной шкале по следующим критериям с коэффициентными значениями:

- общественный характер Проекта, его значимость для просвещения о Зимней универсиаде (коэффициент 1);

- конкретный и значимый результат; охват целевой аудитории Проекта (коэффициент 2);

- соотношение планируемых расходов на реализацию Проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов (коэффициент 2);

- собственный вклад и дополнительные ресурсы в реализацию Проекта; наличие проектной команды, партнеров и добровольцев (коэффициент 1);

- наличие успешного опыта работы у Заявителя с общественно значимыми проектами (коэффициент 0,5);

- проработанность рисков (коэффициент 0,5);

- использование новых методик и технологий, уникальность Проекта; перспективы дальнейшего развития Проекта (коэффициент 0,5);

- наличие плана информационного освещения Проекта (коэффициент 1).

7.5 При определении Победителей конкурса Конкурсная комиссия вправе сократить сумму, выделяемую для реализации Проекта, исходя из критериев оценки Проектов, указанных в предыдущем абзаце, а также учитывая:

- реалистичность и обоснованность представленной сметы Проекта;

- соответствие мероприятий Проекта его целям и задачам, оптимальность механизмов его реализации.

7.6 Победители Конкурса награждаются дипломами и памятным призами.

7.7 На основании результатов Конкурса, Организатор подписывает с Заявителем, проектная команда которого стала Победителем конкурса, совместное соглашение о реализации Проекта (Приложение №3).

7.8 Организатор предоставляет ресурсы, необходимые для реализации Проектов Победителей в соответствии с утвержденной Конкурсной комиссией сметой расходов в установленные сроки и объеме, согласованными Организатором и Заявителем.

7.9 Организатор не перечисляет денежные средства на счет Заявителя, проектная команда которого стала Победителем Конкурса.

7.10 Победитель конкурса несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение мероприятий Проекта.

8. Конкурсная комиссия

8.1 Конкурсная комиссия создается Организатором с целью решения Задач, предусмотренных данным Положением. Конкурсная комиссия состоит из 7 (семи) членов. В состав комиссии могут входить представители исполнительной и законодательной власти Красноярского края, Организатора, общественности, СМИ.

8.2 К полномочиям Конкурсной комиссии относится рассмотрение заявок, допущенных к участию в Конкурсе, определение Победителей Конкурса с рекомендацией поддержки реализации Проектов.

Решение о признании Проектов Победителями принимается на Заседаниях Конкурсной комиссии. Решения Конкурсной комиссии принимаются на основании большинства голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на Заседании и оформляются Протоколом.

8.3 Конкурсная комиссия при рассмотрении заявок на конкурс придерживается следующих принципов:

- открытость для приема заявок;
- прозрачность процедуры рассмотрения заявок;
- партнерство – привлечение заинтересованных партнеров, бизнес-сообществ, некоммерческих организаций и жителей Российской Федерации в реализации, софинансировании и иной поддержке реализуемых Проектов;
- перспективы последующего самостоятельного развития.

8.4 Состав Конкурсной комиссии утверждается Организатором. Полномочия Конкурсной комиссии действуют до момента завершения Конкурса. Члены Конкурсной комиссии вправе выйти из ее состава по собственной инициативе или инициативе Организатора. В таком случае, новый состав Конкурсной комиссии утверждается повторно Организатором.

9. Организатор

9.1 К полномочиям Организатора относится:

- организация проведения Конкурса и утверждение Положения о Конкурсе;
- объявление конкурса на Сайте;
- размещение итогов Конкурса на Сайте;
- доведение до Заявителей и Участников конкурса информации об этапах Конкурса;
- предоставление ресурсной и иной поддержки Победителям конкурса, необходимой для реализации Проекта, в соответствии с решением Конкурсной комиссии.

9.2 Организатор извещает Победителей конкурса о принятом решении путем направления уведомления по электронной почте, указанной Заявителем в заявке, или телефонограммой.

9.3 Организатор оставляет за собой право некоммерческого использования информации, содержащейся в заявках, поступивших на конкурс.

10. Мониторинг реализации проектов

10.1 Мониторинг реализации Проектов осуществляется Организатором с целью повышения эффективности.

10.2 Предметом мониторинга является:

- ход реализации Проекта;
- достижение основных результатов Проекта.

10.3 Мониторинг осуществляется путём направления запросов Победителю в соответствии с предметом мониторинга (Победитель предоставляет информацию в соответствии с запросом в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления).

10.4 Организатор по итогам мероприятий мониторинга даёт предложения Победителю по повышению эффективности реализации Проекта с целью достижения ожидаемых показателей не ниже заявленных.

11. Отчетность о реализации проектов

11.1 Победитель представляет аналитический отчёт о реализации Проекта в срок не более 1 (одного) месяца со дня окончания реализации. Аналитический отчет должен отражать ход и результаты реализации Проекта, а также должен содержать статистические данные, касающиеся участия жителей Российской Федерации, партнеров в реализации Проекта и получения ими каких-либо благ от Проекта. Форма аналитического отчета согласовывается с Организатором.

Аналитический отчет также должен содержать указание на проблемы, с которыми Победитель столкнулся во время реализации Проекта. К аналитическому отчету прилагаются фото и видеоматериалы, а также другие презентационные материалы по реализации Проекта на CD-или DVD-диске.

11.2 Рассмотрение отчета осуществляется Организатором.

11.3 В течение 5 (пяти) дней с момента проведения мероприятия Проекта, утвержденного Положением как отчетное, Победитель предоставляет Организатору информационный отчет, который составляется по установленной Организатором форме и должен включать информацию о результатах проведения мероприятия, его участниках, партнерах, ссылки на средства массовой информации, осветившие мероприятие, а также фото (видео) отчет.

11.4 В течение 5 (пяти) дней с момента проведения мероприятия Проекта, утвержденного Положением как отчетное, Победитель предоставляет Организатору финансовый отчет, который составляется по установленной Организатором форме и должен включать информацию о расходах, связанных

с проведением мероприятия с приложением копий финансовых документов, подтверждающих расходование средств.

12. Контактная информация

Копылова Вера Геннадьевна, главный специалист Отдела просвещения АНО «Исполнительная Дирекция XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске», e-mail: socialproject@krsk2019.ru, тел.: 8-923-038-2019.

Приложение №1 к положению
о конкурсе общественных проектов
«Просвещение жителей
Российской Федерации
о проведении XXIX Всемирной
зимней универсиады 2019»

**Форма заявки
на участие в конкурсе общественных проектов
«Просвещение жителей Российской Федерации о проведении
XXIX Всемирной зимней универсиады 2019»**

1. Регистрационная форма

Организация:	
Наименование:	
ИНН:	
ОГРН:	
Интернет-сайт организации (при наличии):	
Руководитель организации (Ф.И.О. полностью)	
Руководитель проекта (Ф.И.О. полностью, контактный номер телефона и электронная почта)	
Участники проектной команды (Ф.И.О., контактный номер телефона)	
Почтовый адрес организации (Индекс, город, район, улица, дом, офис):	
Опишите опыт участия участников проектной команды в грантовых конкурсах и реализации общественных проектов	

2. Описание проекта

Название проекта:		
Цель проекта:		
Задачи проекта:		
Описание ключевых мероприятий проекта:		
Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.		
2.		
...		
Сроки проекта (дата начала и окончания проекта):		
Целевая аудитория:		
Охват целевой аудитории (какое количество человек планируется охватить):		

География проекта:			
Собственный вклад в реализацию проекта:			
Результаты проекта:			
Количественные	Показатель	Качественные	
1.		1.	
2.		2.	
...		...	
Партнеры проекта и их вклад в реализацию проекта:			
Риски и их профилактика:			
Дальнейшее развитие проекта:			

*К заявке могут быть прикреплены дополнительные документы: макеты, буклеты, письма поддержки и пр.

3. Смета предполагаемых расходов

3.1 Сводная смета:

Необходимая сумма финансирования (в рублях РФ):			
Собственные средства, при наличии (в рублях РФ):			
Смета			
Наименование расходов:	Необходимая сумма, руб.	Вклад из других источников (собственный, партнеров)	Всего
Аренда помещения и оборудования			
Транспортные расходы			
Издательские расходы			
Расходные материалы			
Сувенирная продукция			
.....			
ИТОГО:			

3.2 Детализированная смета с пояснениями и комментариями

В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены некоторые новые.

Аренда помещения и оборудования

Наименование	Необходимая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)

<i>Например: аренда помещений, оргтехники</i>			
ИТОГО:			

Транспортные расходы:

Наименование	Необходимая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
<i>Например: Оплата услуг транспортной компании для доставки оборудования/перевозки участников мероприятий</i>			
ИТОГО:			

Услуги сторонних организаций:

Наименование	Необходимая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
<i>Например: проведение семинаров</i>			
ИТОГО:			

Издательские расходы:

Наименование	Необходимая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
<i>Например: печать дипломов</i>			
ИТОГО:			

Расходные материалы:

Наименование	Необходимая сумма (в рублях)	Вклад из других источников (в рублях)	Всего (в рублях)
<i>Материалы, которые не ставятся на баланс организации</i>			
ИТОГО:			

Комментарии к бюджету*

Опишите обоснование необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом).

Заявитель гарантирует достоверность данных, указанных им в заявке. При обнаружении недостоверных данных, а также нарушений при оформлении заявки, заявка отклоняется по причине несоответствия требованиям Конкурса.

Руководитель проекта

/

Подпись

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Автономной некоммерческой организации «Исполнительная Дирекция XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске», расположенному по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 19, стр. 1 на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество

контактная информация:

контактный телефон и адрес электронной почты

Вышеуказанные персональные данные предоставляю в Автономную некоммерческую организацию «Исполнительная Дирекция XXIX Всемирной зимней Универсиады 2019 года в г. Красноярске», расположенному по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, 19, стр. 1 для обработки в целях участия в конкурсе общественных проектов «Просвещение жителей Российской Федерации о проведении XXIX Всемирной зимней универсиады 2019».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания.

На основании части 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных на основании письменного заявления в произвольной форме, в порядке, установленном действующим законодательством.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О.

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ О СОВМЕСТНОЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

г. Красноярск

« »

2017 г.

Автономная некоммерческая организация «Исполнительная дирекция XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске», именуемая в дальнейшем «Дирекция», в лице генерального директора Уразова Максима Сергеевича, действующего на основании Устава, и _____, именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны», исходя из принципов сотрудничества и взаимной ответственности за осуществление совместной деятельности, принимая во внимание, что: автономная некоммерческая организация «Исполнительная дирекция XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске» является организацией, осуществляющей подготовку и проведение XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске; признавая, что:

студенческий спорт является важным звеном общероссийской системы подготовки новых спортивных поколений и утверждает ценности здорового образа жизни;

приоритетным аспектом взаимодействия Сторон является достижение наилучшего уровня подготовки и проведения XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске, соответствующего всем международным стандартам, требованиям Международной федерации студенческого спорта (FISU) и международных спортивных федераций, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение заключено с целью определения прав и обязанностей Сторон относительно реализации совместных мероприятий, направленных на просвещение жителей Российской Федерации о студенческом спорте, здоровом образе жизни и проведении XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске.

1.2. Используемые в настоящем Соглашении термины, определения и сокращения имеют следующее значение:

1.2.1. Универсиада – XXIX Всемирная зимняя универсиада 2019 года в г. Красноярске.

1.2.2. Проект, мероприятие – общественный проект, направленный на передачу и распространение знаний о XXIX Всемирной зимней универсиаде 2019 года в г. Красноярске среди жителей Российской Федерации.

1.3. Стороны будут реализовывать Проект на основе равноправия и взаимной выгоды.

2. Предмет соглашения

2.1. Предметом настоящего Соглашения является объединение усилий Сторон, направленных на обеспечение организации и проведения _____ (далее – Проект, мероприятие), заявленного в конкурсе общественных проектов «Просвещение жителей Российской Федерации о XXIX Всемирной зимней универсиаде 2019 года в г. Красноярске», проводимого Дирекцией.

2.2. Соглашение заключается в целях:

- популяризации студенческого спорта, здорового образа жизни и Универсиады;
- распространение знаний о Универсиаде;
- мотивации активного участия в мероприятиях до и во время проведения Универсиады;
- привлечение жителей к участию в волонтерской деятельности.

2.3. Сроки реализации Проекта: _____.

2.4. Место проведения Проекта: _____.

3. Обязанности сторон

3.1. В рамках настоящего Соглашения Организатор:

- реализовывает мероприятия по организации и проведению Проекта, указанные в Организационном плане (Приложении №1 к настоящему соглашению);
- обязуется осуществлять расходы, указанные в совместной смете реализации Проекта (Приложение №2);
- обязуется определить ответственное лицо, контролирующее процесс реализации Организатором проекта;
- обеспечивает информационное сопровождение реализации Проекта;
- несет ответственность за достоверность отчетных данных и иных сведений, представляемых Дирекции; за своевременное представление информации;
- осуществляет иное сотрудничество с Дирекцией по организации и проведению Проекта;
- предоставляет Дирекции предусмотренную разделом 4 настоящего Соглашения отчетность;

- в случае отказа от реализации Проекта по своей инициативе обязуется

компенсировать Дирекции фактически понесенные расходы по организации Проекта.

3.2. В рамках настоящего Соглашения Дирекция:

- реализовывает мероприятия по организации и проведению Проекта, указанные в Организационном плане (Приложении №1 к настоящему соглашению);
- осуществляет иное сотрудничество с Организатором по организации и проведению Проекта.

3.3. В отдельных случаях по требованию любой из сторон объем их конкретных прав и обязанностей может быть закреплен специальным соглашением между ними.

4. Отчетность

4.1. Организатор в срок не более одного месяца со дня окончания реализации Проекта обязан предоставить аналитический и финансовые отчёты Дирекции. Аналитический отчет должен отражать ход и результаты реализации Проекта, а также должен содержать статистические данные, касающиеся участия жителей Российской Федерации, партнеров в реализации Проекта и получения ими каких-либо благ от Проекта (Приложение №3). Финансовый отчет должен содержать информацию о расходах, связанных с реализацией Проекта (Приложение №4). К аналитическому отчету прилагаются фото и видеоматериалы, а также другие презентационные материалы по реализации Проекта на CD-или DVD-диске. К финансовому отчету прикладываются копии расчетных документов, накладных и прочих документов, подтверждающих расходование средств.

4.2. Организатор в срок не более пяти дней с момента проведения мероприятия Проект должен предоставить Дирекции информационный отчет, который включает в себя информацию о результатах проведения мероприятия, его участниках, партнерах, ссылки на средства массовой информации, осветившие мероприятие, а также фото (видео) отчет.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Организатор несет ответственность за качество, полноту и своевременность предоставления услуг.

5.3. Стороны не несут ответственности за невыполнение условий настоящего Договора, если они произошли по причинам, относимых к обстоятельствам непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Возникающие между Сторонами споры и разногласия подлежат рассмотрению обеими Сторонами на переговорах.

5.5. Условия Соглашения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам.

6. Организация сотрудничества сторон

6.1. Оперативное взаимодействие в рамках настоящего Соглашения, обмен информацией, согласование документов и действий, касающихся исполнения задач сотрудничества, осуществляется уполномоченными лицами Сторон в рамках их функциональных обязанностей.

6.2. Возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения разногласия Стороны обязуются разрешать путем переговоров.

7. Срок действия соглашения

7.1. Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до выполнения сторонами всех обязательств по настоящему Соглашению.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

7.3. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Организатор:

Дирекция:

**Автономная некоммерческая
организация «Исполнительная
дирекция XXIX Всемирной зимней
универсиады 2019 года
в г. Красноярске»**

_____ / _____

_____ / М.С. Уразов

Приложение №1 к Соглашению №__
от _____ 201_ г. о совместной
реализации Проекта _____

Организационный план подготовки и реализации Проекта

Дата проведения:

Место проведения:

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственная сторона	Ответственный
1				
2				
...				

Организатор:

Дирекция:

Автономная некоммерческая
организация «Исполнительная
дирекция XXIX Всемирной зимней
универсиады 2019 года
в г. Красноярске»

_____ / _____

_____ /М.С. Уразов

Приложение №2 к Соглашению №__
от _____ 201_ г. о совместной
реализации Проекта _____

Смета Проекта

Смета				
Наименование расходов:	Количество	Цена, руб	Сумма, руб	Источник финансирования (дирекция / организатор)
.....				
ИТОГО:				

Организатор:

Дирекция:
Автономная некоммерческая
организация «Исполнительная
дирекция XXIX Всемирной зимней
универсиады 2019 года
в г. Красноярске»

_____ / _____

_____ /М.С. Уразов

Приложение №3 к Соглашению
№__ от _____ 201_г.
о совместной реализации Проекта

ФОРМА
аналитического отчета о реализации проекта

Организатор: _____

Наименование проекта: _____

Период реализации проекта: с _____ по _____

1. Перечислите цели и задачи реализации проекта, сформулированные в договоре, и конкретно опишите прогресс, достигнутый для выполнения каждой задачи.

2. Какие важные изменения изначально сформулированных целей, задач и предполагаемых расходов произошли за отчетный период? Назовите как позитивные, так и негативные изменения. Уточните, повлияют ли эти изменения на достижение вами поставленных целей?

3. Получилось ли у Вас достигнуть изначально запланированных результатов до конца работы по проекту? Если нет – поясните, пожалуйста.

4. Собираетесь ли Вы продолжить работу, начатую в рамках Проекта, по его завершении? Если да – располагает ли ваша организация необходимыми для этого средствами?

5. Оцените вклад реализации проекта в просвещение о XXIX Всемирной зимней универсиады 2019 года в г. Красноярске среди жителей Российской Федерации.

6. Приведите статистические данные, касающиеся участия жителей Российской Федерации, партнеров в реализации проекта и получения ими каких-либо благ от проекта.

7. Укажите проблемы, с которыми Вы столкнулись во время реализации проекта.

Примечание: к аналитическому отчету прилагаются фото-, видеоматериалы и другие презентационные материалы по реализации проекта на CD- или DVD-диске.

Руководитель проекта

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(наименование должности руководителя
организатора)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение №4 к Соглашению
№__ от _____ 201_г.
о совместной реализации Проекта

ФОРМА
финансового отчета о расходах

Организатор: _____

Наименование проекта: _____

№ п/п	Наименование вида расходов	Сумма по смете (руб.)	Реестр финансовых документов, подтверждающих расходы <*>	Сумма по документам согласно реестру (руб.)	Примечание
1					
2					
...					
Итого:					

Руководитель проекта

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(наименование должности руководителя организатора)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

<*> Копии первичных документов прилагаются к финансовому отчету.

Приложение №5 к Соглашению
№__ от _____ 201_г.
о совместной реализации Проекта

**ФОРМА
информационного отчета**

Организатор: _____

Наименование проекта: _____

Период реализации проекта: с _____ по _____

1. Краткое описание проекта (мероприятия).
2. Информация о результатах проведения проекта (мероприятия), его участниках и партнерах.
3. Ссылки на средства массовой информации, осветившие проект (мероприятие).

Примечание: к информационному отчету прилагаются 10-15 фотографий наиболее ярко отображающие проект (мероприятие); а также видеоматериалы при наличии.

Руководитель проекта

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(наименование должности руководителя
организатора)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.