

УТВЕРЖДЕНО  
Правлением  
Фонда поддержки публичной дипломатии  
Имени А.М. Горчакова  
(Протокол №29 от 30.05.2017 г.)

**Положение  
О порядке выделения грантов  
Фондом поддержки публичной дипломатии имени А.М. Горчакова**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выделения грантов Фондом поддержки публичной дипломатии имени А.М. Горчакова (далее – Фонд) и контроль за их целевым использованием.

2. Под грантом понимается безвозмездная субсидия, выделяемая Фондом юридическим лицам на проведение мероприятий поддержки публичной дипломатии, с последующим отчетом об ее использовании.

3. Выделение грантов осуществляется для реализации проектов по утвержденным учредителем Фонда приоритетным направлениям деятельности Фонда. Перечень приоритетных направлений на календарный год размещается на сайте Фонда.

4. Основная доля грантов выделяется для финансирования проектов на конкурсной основе. В отдельных случаях возможно субсидирование внеконкурсных проектов, а также долевого участия в реализации проектов.

5. Не допускается выделение грантов на реализацию коммерческих проектов, т.е. проектов, предусматривающих получение прибыли, полный или частичный возврат получателю гранта средств, затраченных на реализацию проекта, а также на проекты, включающие расходы на создание организаций и финансирование их деятельности.

6. Выделение грантов осуществляется на основании соответствующих заявок, оформленных и представленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

7. Не принимаются заявки на получение грантов от юридических лиц, отчеты которых за целевое использование ранее полученных ими грантов не утверждены Фондом.

8. В случае если реализация проекта потребовала меньших затрат, получатель обязан возратить Фонду неиспользованную часть гранта.

**II. Требования к заявкам на получение гранта.**

9. Заявка на получение гранта (далее – заявка) составляется на русском языке и должна содержать:

- заявка, составленная по форме, размещенной на сайте Фонда;
- форма-подтверждение подачи заявки в электронном виде (по образцу, размещенному на сайте Фонда);
- комплект учредительных документов организации (копии документов должны быть заверены печатью и подписью руководителя организации):

- копия Устава некоммерческой организации;
- копия свидетельства о регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о регистрации некоммерческой организации;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

10. Указанные в п.9 документы предоставляются в отсканированном виде отдельными файлами в формате pdf. На отсканированных копиях документов должны четко читаться печать организации-заявителя и расшифровка подписи ее руководителя. Одновременно предоставляется заполненная форма заявки в формате Word.

11. Юридические лица, зарегистрированные на территории иностранных государств, должны представлять все требуемые документы вместе с их переводами на русский язык.

12. Суммы запрашиваемых грантов указываются в российских рублях.

13. Если проект предусматривает частичное покрытие расходов за счет гранта (долевое финансирование проекта), к заявке должна быть приобщена смета расходов, покрываемых исключительно за счет гранта.

14. Заявка должна быть удостоверена подписью руководителя юридического лица, имеющего право действовать без доверенности, и печатью.

15. Не принимаются к рассмотрению заявки, в которых:

- не содержится какая-либо информация из запрашиваемой в форме заявки;
- не содержатся какие-либо документы из указанных в п.9;
- внесены изменения в утвержденную форму заявки;
- сумма запрашиваемого финансирования указана в иной валюте, кроме рублей Российской Федерации.

16. Комплект документов, указанных в п.9, направляется в электронном виде на официальный адрес электронной почты Фонда [grant@gorchakovfund.ru](mailto:grant@gorchakovfund.ru) с пометкой «Заявка на получение гранта».

17. В случае одобрения заявки, организация-заявитель обязана в течение 28 (двадцати восьми) календарных дней с даты заседания Правления Фонда, на котором было принято соответствующее решение, прислать оригиналы упомянутых в п.9 документов. Документы направляются по почтовому адресу: 105064, Россия, Москва, Яковоапостольский переулок, дом 10, стр. 1, «Фонд Горчакова» (тел. +7 (495) 276-16-62) с надписью на

конверте на русском языке: «Заявка на получение гранта», либо сдаются непосредственно в офис Фонда.

### **III. Сроки подачи и порядок рассмотрения заявок**

18. Заявки подаются дважды в год:

- с 15 апреля по 15 мая включительно для реализации проектов в течение первого полугодия следующего года (далее – «первый срок»);
- с 15 октября по 15 ноября для реализации проектов в течение второго полугодия следующего года (далее – «второй срок»).

19. Заявки, поданные за пределами указанных сроков, не принимаются.

20. Дата подачи заявки определяется по дате получения Фондом электронного пакета документов.

21. Поступившие заявки регистрируются в электронной форме.

22. После предварительного изучения заявки и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия требованиям настоящего Положения принимается решение:

- о принятии заявки к рассмотрению;
- об оставлении заявки без рассмотрения.

23. В случае принятия заявки к рассмотрению открывается дело, которому присваивается номер заявки.

24. Принятые к рассмотрению заявки проходят экспертизу.

25. В случае если представленная в заявке информация не позволяет экспертам принять обоснованное решение, Фонд вправе запросить у соискателя дополнительные сведения как о проекте, так и о самом соискателе.

26. Отказ соискателя от представления запрашиваемых Фондом сведений, представление соискателем неверных сведений о себе либо о проекте является безусловным основанием для отказа в гранте.

27. По итогам экспертизы соискателю может быть предложен грант в меньшей сумме, в том числе и на частичную реализацию или частичное финансирование заявленного проекта.

28. Информация о принятом по заявке решении размещается на сайте Фонда.

29. Сроки рассмотрения заявок:

- по заявкам «первого срока» - до 15 сентября текущего года;
- по заявкам «второго срока» - до 15 февраля следующего года.

30. Причины отказа в предоставлении гранта не комментируются.

### **IV. Порядок заключения договоров на получение гранта.**

31. На основании заявок, получивших положительное экспертное заключение, составляется договор гранта с организацией-заявителем.

32. Решение об удовлетворении заявки считается принятым с момента подписания договора гранта исполнительным директором Фонда.

33. Договоры гранта вступают в силу с момента их подписания сторонами.

34. Перечисление сумм грантов производится в рублях Российской Федерации.

35. Гранты выдаются путем безналичного перечисления сумм в размерах, определенных соответствующими договорами гранта.

36. Обязательства Фонда по вступившему в силу договору гранта считаются исполненными с момента поступления суммы гранта на банковский счет получателя гранта.

## **V. Отчет о целевом использовании средств, полученных от Фонда**

37. Получатель гранта в срок, установленный договором гранта, должен представить Фонду отчет о его целевом использовании (далее – «отчет»).

38. Отчет должен состоять из двух частей: финансовой (об исполнении сметы) и информационно-аналитической.

39. К финансовому отчету прилагаются:

- должным образом заверенные копии платежных и иных первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы;
- документы, на основании которых эти платежи были произведены;
- реестр прилагаемых документов и копий на русском языке.

40. Заверенные копии первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, должны быть представлены на русском языке либо сопровождены переводом на русский язык.

41. Информационно-аналитический отчет должен включать в себя:

- общую справку о проекте в свободной форме (дата, место проведения проекта, цель проекта, поставленные задачи, участники);
- краткую информацию о других организациях, участвовавших в проектах;
- расширенное изложение сути состоявшегося мероприятия (с цитатами из выступлений);
- итоги и результаты проекта;
- конкретные предложения и рекомендации;
- сообщения в СМИ (отдельный раздел, в котором сообщения в печатных и электронных СМИ приводятся в полном варианте, сообщения в радио- или телеэфире приводятся в виде ссылок, ссылками необходимо сопровождать все источники информации);
- список участников;
- программу мероприятия;
- фотографии;

- стенограмма мероприятия, аудио- или видеозапись;
- иную информацию, предоставление которой предварительно согласуется с грантополучателем.

42. Отчет должен составляться на русском языке по утвержденной форме, размещенной на официальном сайте Фонда.

43. Отчет предоставляется в Фонд в печатном цветном переплетенном виде и в электронной версии.

44. В процессе рассмотрения отчета Фонд вправе запросить у получателя гранта дополнительную информацию и документы, необходимые для получения полного представления о ходе и итогах реализации проекта.

45. Фонд утверждает отчет, если он не оставляет сомнений в том, что сумма гранта израсходована по целевому назначению.

46. Обязательства получателя гранта по договору гранта считаются исполненными с момента утверждения Фондом его отчета.

## **VII. Заключительные положения**

47. Настоящее Положение вступает в силу с момента его размещения на сайте Фонда.

48. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены только по решению Правления Фонда.

49. Инструкции для соискателей и получателей грантов, касающиеся отдельных требований настоящего Положения, утверждаются Исполнительным директором Фонда и вступают в силу с момента их размещения на сайте Фонда.

---