

УТВЕРЖДЕНО
Управляющим советом
Всероссийской общественной организации
«Русское географическое общество»
Протокол заседания
от «10» сентября 2013 года № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГРАНТАХ
ВСЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«РУССКОЕ ГЕОГРАФИЧЕСКОЕ ОБЩЕСТВО»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о грантах Всероссийской общественной организации «Русское географическое общество» (далее – Положение), разработано и утверждено в целях урегулирования порядка предоставления Всероссийской общественной организацией «Русское географическое общество» (далее – Общество) грантов.

1.2. Гранты Общества – это целевые денежные средства, предоставляемые физическим и юридическим лицам путем безналичных перечислений в рублях Российской Федерации для финансирования с целью реализации научных, научно-исследовательских, инновационных и образовательных проектов, направленных на достижение Цели и решения Задач Общества, с учетом Стратегии, принятой и утвержденной Обществом.

1.3. Грантополучатели – это физические и юридические лица, принимающие активное участие в достижении Цели и решении Задач Общества.

1.4. Гранты предоставляются для достижения Цели и решения Задач Общества по следующим приоритетным направлениям:

- экогеографическое просвещение;
- проведение теоретических и прикладных научных исследований;
- организация экспедиций и путешествий;
- сохранение объектов живой природы;
- сохранение историко-культурного наследия России;
- осуществление молодёжных географических программ;
- издательская работа;
- популяризация географических знаний (медиа-гранты).

Финансирование гранта осуществляется сроком на 1 год, с возможностью пролонгации в последующем, не более чем на 2 года по итогам проведенной экспертизы.

1.5. Предоставление грантов Общества осуществляется путем проведения открытого конкурса.

1.6. Экспертный совет Общества при рассмотрении заявок на конкурс придерживается следующих принципов выделения грантов:

- открытость для приема заявок и равнодоступность грантов;
- прозрачность процедуры рассмотрения заявок;
- поддержка проектов на принципах софинансирования;
- перспективы дальнейшей реализации проекта после окончания финансирования по гранту.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ ОБЩЕСТВА

2.1. В целях настоящего Положения под конкурсом понимается отбор, победителем которого признается лицо, предложившее заявку на грант, наиболее соответствующий направлениям деятельности и Стратегии развития Общества, указанным в пункте 1.4. настоящего Положения.

2.2. Конкурс может быть только открытым.

2.3. Управляющий совет Общества ежегодно, до 1 октября, утверждает требования предъявляемые к проектам, выставляемым на получение грантов Общества, общую сумму выделяемую на финансирование грантов Общества и сроки проведения открытого конкурса.

Устанавливается максимальный размер финансирования 1 гранта по каждому направлению.

После этого Исполнительная дирекция Общества (далее – Дирекция) размещает на официальном сайте Общества по адресу: www.rgo.ru (далее именуемый – «сайт Общества») объявление с информацией о проводимом конкурсе, в котором указывается:

- тематика и направление проектов, выставляемых на конкурс для получателей грантов Общества;
- дата проведения конкурса и сроки, в которые необходимо подать заявку на грант;
- требования, предъявляемые к соискателям и подаваемым заявкам;
- порядок заключения Договора о предоставлении гранта.

2.4. Гранты на конкурсной основе предоставляются заявителям, своевременно подавшим заявки на получение гранта по предложенной Обществом форме (далее именуемая – «Заявка»), размещенной на сайте Общества.

2.5. Соискатели или соискатель могут направлять Заявки по направлениям деятельности Общества. Соискателем на грант может быть физическое или юридическое лицо.

2.6. Рассмотрению подлежат только Заявки, отвечающие следующим требованиям:

2.6.1. Заявка должна быть составлена на русском языке. Заявки, составленные на других языках, не рассматриваются.

2.6.2. Заявка должна содержать:

— наименование проектного предложения, его цель, ожидаемые результаты, срок и этапы реализации проекта, расчет стоимости проекта в целом;

— сумму запрашиваемого финансирования и смету затрат по этапам выполнения проекта;

— для физических лиц: полное имя, пол, гражданство, образование, адрес постоянного места жительства, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты;

— для юридических лиц: полное наименование, организационно-правовую форму, дату, место регистрации, место нахождения и почтовый адрес, имя контактного лица, номер телефона, адрес электронной почты и интернет-сайта при его наличии;

— должность и полное имя руководителя, имеющего право действовать без доверенности от имени соискателя юридического лица;

— иное, согласно форме Заявки, размещенной на сайте Общества.

2.6.3. Заявки физических лиц должны быть удостоверены их личной подписью (электронная подпись), а Заявки юридических лиц должны быть удостоверены подписью указанного в Заявке руководителя, имеющего право действовать без доверенности от имени соискателя, и печатью, если таковая имеется.

2.6.4. К Заявке должны быть приложены документы, указанные в Перечне (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.7. Не рассматриваются Заявки:

— в которых не содержится какая-либо информация из числа указанной в подпункте 2.6.2. настоящей статьи;

— в которых сумма запрашиваемого финансирования указана в иной валюте, кроме рублей Российской Федерации;

— не удостоверенные подписью лиц, указанных в подпункте 2.7.4. настоящей статьи, и печатью, если таковая имеется у соискателя юридического лица;

— к которым не приложены все или некоторые из требуемых согласно перечня документов, указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.8. Дирекция не принимает Заявки физических и юридических лиц, отчеты которых в соответствии с условиями договоров за целевое использование ранее

полученных ими грантов не утверждены Обществом на момент получения новой Заявки.

2.9. Дирекция не принимает Заявки, полученные за пределами сроков, указанных в объявлении о проведении конкурса.

2.10. Соискатель, подавший Заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до дня окончания приема Заявок на участие в конкурсе.

2.11. По истечению срока приема Заявок, Совет и эксперты регионального отделения Общества рассматривает все поступившие Заявки и своим решением отбирает проекты соответствующие предъявляемым требованиям.

2.12. При рассмотрении заявок предпочтение при прочих равных условиях отдается грантовым заявкам, в которых предусмотрено доленое финансирование со стороны заинтересованных юридических и физических лиц.

2.13. По результатам отбора региональное отделение Общества направляет в Дирекцию на электронный адрес rgo@rgo.ru:

— протокол собрания регионального отделения об отборе грантовых проектов, рекомендуемых к рассмотрению Экспертным советом Общества.

2.14. Дирекция формирует единый реестр и ведет архив грантовых заявок, поступивших в Общество в текущем году.

2.15. Дирекция проверяет соответствие поступивших на конкурс Заявок, предоставленных региональными отделениями Общества, и направляет их в Экспертный совет Общества на экспертизу и подготовку решения о предоставлении или в отказе в предоставлении гранта.

Порядок проведения экспертизы Заявок Экспертным советом Общества определен соответствующим Положением.

2.16. В случае если представленная в Заявке информация не позволяет Экспертному совету Общества принять обоснованное решение, Дирекция вправе запросить у соискателя дополнительные сведения, как о проекте, так и о самом соискателе.

2.17. Отказ соискателя от представления запрашиваемых Дирекцией сведений и(или) документов и представление соискателем ложных (фальсифицированных) сведений о себе либо о проекте является безусловным основанием для отказа в гранте.

2.18. По итогам проведенной Экспертным советом Общества экспертизы соискателю может быть предложен грант в меньшей сумме, в частности, на частичную реализацию или частичное финансирование заявленного проекта.

2.19. Общество оставляет за собой право не извещать соискателей персонально:

- о заявках, оставленных без рассмотрения;
- об отклоненных Заявках.

2.20. Общество не дает письменных или устных пояснений о мотивах принятия тех или иных решений по результатам рассмотрения Заявок.

2.21. Положительное решение Экспертного совета Общества направляется Президенту Общества, который в свою очередь направляет его уполномоченному представителю Попечительского Совета. После их совместного рассмотрения решение согласовывается на заседании Управляющего совета Общества и выносится на заседание Попечительского Совета Общества для утверждения.

2.22. По итогам решения, принятого на заседании Попечительского Совета Общества, заявителям, победившим в открытом конкурсе, вручаются Свидетельства о присвоении гранта.

3. ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА

3.1. На основании положительного решения Попечительского Совета Общества о предоставлении гранта составляется Договор.

Договор о предоставлении гранта – это смешанный гражданско-правовой договор, основными признаками которого являются безвозмездность и целевая направленность расходования предоставляемых денежных средств.

В Договоре о предоставлении гранта Общества должны содержаться следующие существенные условия:

- его наименование, цели и срок, на который грант предоставлен;
- сумма и порядок финансирования (единовременный или поэтапный);
- порядок расходования денежных средств;
- техническое задание, календарный план и смета;
- порядок предоставления отчетности, а также другие условия, по которым стороны достигли соглашения;
- ответственность сторон;
- условия взаимодействия сторон в случае установления факта нецелевого использования выделенных средств.

Договор о предоставлении гранта Общества составляется в письменной форме и подписывается Исполнительным директором Общества или уполномоченным им на это лицом.

3.2. Договор о предоставлении гранта вступает в силу с момента его подписания.

3.3. В случае грубого нарушения Грантополучателем условий договора, такой Грантополучатель решением Попечительского Совета Общества может впредь

быть исключен из числа потенциальных грантополучателей на установленный срок или же бессрочно.

3.4. Перечисление сумм грантов производится Обществом в рублях Российской Федерации.

3.5. Гранты предоставляются только путем безналичного перечисления сумм в размерах, определенных соответствующим Договором о предоставлении гранта.

3.6. Обязательства Общества по вступившему в силу Договору о предоставлении гранта считаются исполненными с момента поступления суммы гранта на банковский счет Грантополучателя.

3.7. Общество при реализации грантов не финансирует следующие расходы:

3.7.1 на организационно-финансовое сопровождение проектов за исключением бюджетных организаций, для которых допускается отчисление до 15%;

3.7.2. на приобретение земли, строительство или ремонт постоянных полевых станций, организацию и текущее поддержание лабораторий, библиотек и других структурных подразделений бюджетных или иных организаций;

3.7.3. переиздание ранее опубликованных научных трудов, за исключением изданий классических трудов, сопровождаемых новым научным комментарием и научно-справочным аппаратом;

3.7.4. связанные с выплатой авторского гонорара.

3.8. Грантополучатель в срок, установленный Договором о предоставлении гранта, представляет Отчет о целевом использовании гранта (Приложение № 2 к настоящему Положению), который должен включать в себя информацию о реализации проекта и об его итогах, и финансовый Отчет об использовании гранта (Приложение № 3 к настоящему Положению) (далее именуемые – «Отчеты»).

3.9. Отчеты должны составляться на русском языке по форме, утвержденной настоящим Положением и размещенной на сайте Общества.

3.10.К Отчетам должны прилагаться:

— 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.

3.11. Грантополучатель обязан возвратить неиспользованную в ходе реализации проекта часть гранта, если таковая имеется.

3.12. В процессе рассмотрения Отчетов Дирекция вправе запросить у Грантополучателя дополнительную информацию и (или) документы, необходимые для получения полного представления о ходе и итогах реализации проекта, а Грантополучатель должен предоставить их.

3.13. Дирекция утверждает Отчеты при условии, что сумма выделенного гранта израсходована по целевому назначению. Отчет утверждается подписями Исполнительного директора и Главного бухгалтера Общества.

3.14. Об утверждении Отчетов Дирекция извещает Грантополучателя письменно с одновременной передачей вторых экземпляров.

3.15. Обязательства Грантополучателя по Договору о предоставлении гранта считаются исполненными с момента утверждения Дирекцией его Отчетов.

3.16. По результатам реализации грантовых программ:

3.16.1. Обществом раз в два года проводятся конференции Ученого совета Общества;

3.16.2. Исполнительной дирекцией Общества готовится отчет, который включается в ежегодный доклад Президенту Общества о деятельности Общества.

4. УЧЕТ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ГРАНТОВ

4.1. Для осуществления контроля за использованием предоставляемых Обществом грантов, Дирекцией ведется реестр и учет предоставленных грантов.

4.2. Дирекцией назначается лицо, ответственное за ведение реестра и учет. Кандидатура ответственного лица утверждается приказом Исполнительного директора Общества.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Управляющим советом Общества.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению, не противоречащие положениям уставных документов Общества, могут быть приняты

Управляющим советом Общества по предложению Президента Общества или Исполнительной дирекции Общества.

5.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению, противоречащие положениям уставных документов Общества, могут быть приняты только Съездом Общества, в порядке, предусмотренном для внесения изменений и дополнений к Уставу Общества и одновременно с ними.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВКЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА

1. Заявка на получение гранта (далее – «Заявка» или «Заявки») принимается на рассмотрение только при наличии приложенных к ней нижеуказанных документов.

2. Соискатель – юридическое лицо, член Общества или лицо, принимающие активное участие в достижении Цели и решении Задач Общества, должен представить в Дирекцию нотариально заверенные копии:

— учредительных документов, наличие которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для юридических лиц данной организационно-правовой формы и всех изменений и дополнений к ним;

— свидетельства о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц;

— свидетельства о регистрации юридического лица в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

— документа или документов, подтверждающих факт избрания (назначения) на должность действующего руководителя юридического лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица;

— выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не позднее, чем за тридцать дней до дня ее отправления в адрес Общества.

3. Если Договор о предоставлении гранта со стороны соискателя будет подписывать не его руководитель, а другое лицо, то в Дирекцию должна быть представлена должным образом оформленная доверенность на это лицо, подтверждающая его право действовать от имени соискателя.

4. Если проект предусматривает частичное покрытие расходов за счет гранта (долевое финансирование проекта), к Заявке может быть приложена смета расходов, покрываемых исключительно за счет гранта. В этом случае приложение общей сметы затрат на реализацию проекта не требуется, т.к. по завершении реализации проекта Грантополучатель будет отчитываться о расходовании средств согласно смете расходов, покрываемых за счет гранта.

5. Соискатели при составлении смет, этапов и календарных планов должны использовать соответствующие образцы, размещенные на официальном сайте Общества, либо направленные им уполномоченными на то сотрудниками Дирекции.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОТЧЕТ

Наименование гранта _____

Грантополучатель: _____

(наименование, организационно-правовая форма, дата создания, ОГРН, ИНН, КПП, юр. и факт.адрес, руководитель)

Сумма предоставленного гранта _____ (_____) руб.

Дата предоставления гранта _____

о реализации проекта за период с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г.
осуществленного за счет средств полученных от Всероссийской общественной
организации «Русское географическое общество» в рамках гранта по Договору
№ _____ о предоставлении гранта от «__» _____ 20__ г.

I. Мероприятия и работы, выполненные в рамках проекта

*- Комментарий выделен курсивом и должен быть удален после заполнения-
Опишите ниже все мероприятия и/или работы, произведенные по проекту.
Укажите даты проведения мероприятий, количество участников, а также
задачи проекта, которые были решены в ходе выполнения работ. Используйте
приведенную ниже таблицу.*

Название и описание выполняемых по проекту работ или проводимых мероприятий	Задачи проекта, решенные в ходе выполнения работ или проведения мероприятий	ФИО лиц, ответственных за данные работы или мероприятия	Количество лиц участвующих в выполнении работ или проведении мероприятий	Дата выполнения работ или проведения мероприятий
1.				
2.				

II. Анализ результатов осуществления проекта

2.1. Анализ качества проектной идеи

2.2 Анализ хода реализации проекта

- *Оцените, в какой мере удалось реализовать рабочий план проекта.*
- *Укажите, что из запланированного сделать не удалось, и по какой причине.*
- *Сообщите, достаточно ли было для реализации проекта запланированных ресурсов (времени, материалов и т.п.).*

2.3 Анализ эффективности проекта

- *Сообщите, каким образом, по Вашему мнению, можно повысить эффективность подобных проектов в будущем.*

2.4 Анализ достижения целей проекта

- *Оцените, были ли достигнуты цели проекта в полном объеме.*
- *Сообщите, какие изменения произошли в результате реализации проекта.*

2.5 Выводы

- *Сообщите, какие выводы можно сделать из оценки хода реализации и итогов проекта.*

III. Освещение деятельности по проекту в СМИ.

- *В данный раздел следует поместить ссылки на публикации, связанные с деятельностью по проекту, то есть книги, брошюры, буклеты, карты, CD ROM, статьи в газетах, журналах и электронных СМИ, выступления на радио и телевидении и т.п.*

IV. Считаете ли Вы возможным и необходимым в дальнейшем самостоятельно продолжать работу в поддержанном Русским географическим обществом направлении?

- *Приведите Вашу оценку жизнеспособности проекта, включая Ваше мнение о целесообразности продолжения подобного рода деятельности. Оцените, способен ли сам проект давать впоследствии необходимые средства - например, за счет платы за услуги, за обеспечение клиентов информацией, за обучение и т. д.? Расскажите о перспективах дальнейшего финансирования этой деятельности.*

V. Пожелания

- *Какие пожелания Вы хотели бы высказать в адрес Русского географического общества? В данный раздел Вы можете поместить любые комментарии, связанные с проектом.*

VI. Перечислите документы, приложенные к настоящему отчету

- *Приведите перечень приложений к настоящему отчету с указанием количества листов каждого из приложений.*
- *К настоящему отчету необходимо приложить по одному экземпляру всех материалов, изданных, изготовленных или распространенных в ходе реализации проекта.*

Подтверждаем, что все указанные в данном отчете сведения нами проверены и являются верными.

Дата составления отчета _____

Руководитель проекта
организации-грантополучателя _____ / _____ /

Бухгалтер проекта
организации-грантополучателя _____ / _____ /

МП

Адреса и реквизиты сторон:

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ:

ГРАНТОДАТЕЛЬ:

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Наименование гранта _____

Грантополучатель: _____
(наименование, организационно-правовая форма, дата создания, ОГРН, ИНН, КПП, юр. и фактический адрес, руководитель)

Сумма предоставленного гранта _____ (_____) руб.

Дата предоставления гранта _____
о реализации проекта за период с «__» ____ 20__ г по «__» ____ 20__ г.
осуществленного за счет средств полученных от Всероссийской общественной
организации «Русское географическое общество» в рамках гранта по Договору
№ _____ о предоставлении гранта от «__» ____ 20__ г.

*- Комментарий выделен курсивом и должен быть удален после заполнения -
Заполните приведённую ниже таблицу согласно утверждённой Смете к
Договору о предоставлении гранта. Дайте расшифровку статей. При
расшифровке статей в обязательном порядке следует сохранять структуру
таблицы в утверждённой Смете. Кроме того, необходимо указывать суммы
совокупных расходов по каждой из статей.*

ПОСТАТЕЙНЫЙ ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ ПРОЕКТА		
№ п/п	СТАТЬЯ БЮДЖЕТА	СУММА, РУБ.
1.	...	
2.	...	
3.	...	
ИТОГО ПО ПРОЕКТУ		
Руководитель проекта _____ (Ф.И.О., подпись)		
Бухгалтер проекта _____ (Ф.И.О., подпись)		

Комментарии к постатейному отчету (не более 1 стр.)

- В данный раздел можно поместить любые комментарии по расходованию выделенных по проекту средств.*

Приложения к отчету

- Копии договоров с третьими лицами (поставщиками, подрядчиками, исполнителями).*

- Копии платежных документов, которые подтверждают целевое расходование денежных средств на реализацию проекта (платежные поручения, расходные кассовые ордера).
- Копии документов, подтверждающих выполнение работ/услуг, закупку материалов, оборудования, оплату проездных расходов (товарные накладные, акты выполненных работ, счета-фактуры, проездные документы).

Перечислите документы, приложенные к настоящему отчету

- Приведите перечень приложений к настоящему отчету с указанием количества листов каждого из приложений.

Подтверждаем, что все указанные в данном отчете сведения нами проверены и являются верными.

Дата составления отчета _____

Руководитель проекта
организации-грантополучателя _____ / _____ /

Бухгалтер проекта
организации-грантополучателя _____ / _____ /

МП

Адреса и реквизиты сторон:

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ

ГРАНТОДАТЕЛЬ