

Приложение № 1  
к приказу краевого  
государственного автономного  
учреждения «Красноярский краевой  
фонд поддержки научной и научно-  
технической деятельности»  
от 27.12.2019 № 100

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**по проведению Конкурса по организации проведения мероприятий**  
**по профессиональной ориентации молодежи**

**Конкурсная документация  
по проведению Конкурса по организации проведения мероприятий  
по профессиональной ориентации молодежи**

**I. Общие сведения**

1. Конкурс по организации проведения мероприятий по профессиональной ориентации молодежи (далее – Конкурс) проводится краевым государственным автономным учреждением «Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-технической деятельности» (далее – Краевой фонд науки).

2. Конкурс проводится в форме публичного конкурса (отбора) ограниченного количества участников из общего числа, претендующих на получение целевого финансирования на конкурсной основе, в рамках процедур, утвержденных Положением о конкурсе, утвержденным приказом Краевого фонда науки от 29.01.2019 № 13.

Положение о конкурсе размещено на официальном сайте Краевого фонда науки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Краевого фонда науки) по адресу: <http://www.sf-kras.ru/about/dokumenty-fonda/>.

3. Предметом Конкурса является право на заключение договора о порядке предоставления целевого финансирования (далее – договор) на реализацию мероприятия.

4. Источником финансирования являются средства краевого бюджета, предусмотренные Государственной программой Красноярского края «Развитие образования» (утверждена Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 508-п).

5. Конкурс осуществляется в соответствии с приоритетными направлениями государственной поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности в Красноярском крае, утвержденными постановлением Законодательного Собрания Красноярского края от 07 июля 2009 г. № 8-3635П. Приоритетное направление определяется руководителем мероприятия самостоятельно.

6. Участие в конкурсе может принять юридическое лицо (далее – организация-заявитель), соответствующее следующим требованиям:

наличие государственной регистрации на территории Красноярского края;

наличие права на ведение образовательной и (или) научной деятельности;

в отношении организации-заявителя на день подачи заявки на Конкурс (далее – заявка) не проводятся процедуры ликвидации, банкротства, конкурсного производства, а также процедура приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; отсутствует задолженность по

начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период либо обжалуется наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день подачи заявки не принято;

организация-заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятидесяти) процентов;

организация-заявитель не финансируется из средств бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации на цели, являющиеся предметом договора.

7. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки, а также прилагаемых документов, несет организация-заявитель.

8. Организация-заявитель имеет право подавать неограниченное количество заявок.

9. Отмена Конкурса или изменение его условий возможны с обязательным размещением данной информации на официальном сайте Краевого фонда науки по адресу: [www.sf-kras.ru](http://www.sf-kras.ru) в течение первой половины срока, установленного для представления заявок.

Изменения, вносимые в объявление о Конкурсе и (или) конкурсную документацию, являются неотъемлемой частью объявления о Конкурсе и (или) конкурсной документации.

Организация-заявитель самостоятельно отслеживает на официальном сайте Краевого фонда науки возможные изменения, вносимые в объявление о Конкурсе и (или) конкурсную документацию.

10. Идея, цели и задачи мероприятия ориентированы на кооперацию организации-заявителя и промышленных и наукоемких предприятий, направленную на популяризацию у молодежи профессий для высокотехнологичных отраслей экономики.

Мероприятие должно быть проведено в период с 01 января 2020 года по 30 ноября 2020 года.

Количество участников мероприятия должно составлять не менее 100 (ста) человек<sup>1</sup>.

В случае победы организации-заявителя в Конкурсе сроки проведения мероприятия могут быть изменены по согласованию с Краевым фондом науки.

11. Руководитель мероприятия – физическое лицо, осуществляющее общее руководство мероприятием, поданным на Конкурс от организации-заявителя, прошедшее конкурсный отбор.

Руководитель мероприятия должен являться работником, состоящим в штате организации-заявителя (включая совместительство).

Физическое лицо может являться руководителем мероприятия только в одной заявке, поданной в рамках Конкурса.

Замена руководителя проекта осуществляется организацией-заявителем только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (смерти, недееспособности, длительной, приводящей к ненадлежащему выполнению работ, болезни, прекращения трудовых отношений с организацией-заявителем), по решению исполнительного директора Краевого фонда науки (далее – Исполнительный директор) с учетом мнения Экспертной комиссии по естественным и техническим наукам Краевого фонда науки или Экспертной комиссии по социальным и гуманитарным наукам Краевого фонда науки в зависимости от указанного в заявке основного приоритетного направления.

12. Исполнитель мероприятия – физическое лицо, осуществляющее работы, определенные в заявке, поданной от лица организации-заявителя, прошедшей конкурсный отбор.

Физическое лицо может являться исполнителем мероприятия только в одной заявке на участие в конкурсе, поданной в рамках Конкурса.

Внесение изменений в состав исполнителей проекта осуществляется не чаще 1 раза в год по согласованию с Краевым фондом науки.

13. Организация-заявитель должна привлечь одну (или несколько) организацию-соисполнителя<sup>2</sup>.

Организация-соисполнитель – юридическое лицо, имеющее государственную регистрацию на территории Красноярского края и привлеченное организацией-заявителем к выполнению работ (предоставлению услуг), способствующих реализации мероприятия.

Замена Организации-соисполнителя (организаций-соисполнителей) осуществляется 1 раз в год по согласованию с Краевым фондом науки.

14. Организация-заявитель может предусмотреть в заявке оплату работ (услуг) организаций-соисполнителей, размер которой не должна превышать 40 (сорока) процентов от запрашиваемого объема целевого финансирования.

---

<sup>1</sup> В случае победы в Конкурсе количество участников мероприятия подтверждается документально (список участников мероприятия) и прилагается к отчету о реализации мероприятия.

<sup>2</sup> Организациям-заявителям рекомендуется привлекать промышленные и наукоемкие предприятия, имеющие государственную регистрацию на территории Красноярского края, в качестве организаций-соисполнителей в целях организации и проведения профориентационных экскурсий, профессиональных проб, встреч с ведущими специалистами производства и др.

15. Организация-заявитель должна привлечь софинансирование из внебюджетных источников в объеме не менее 50 (пятидесяти) процентов от объема запрошенного целевого финансирования.

Объем софинансирования, указанный в заявке, не может быть уменьшен<sup>3</sup>.

## **II. Процедура проведения Конкурса.**

16. Общее руководство по организации и проведению конкурса осуществляет Краевой фонд науки в лице Исполнительного директора, экспертных комиссий Краевого фонда науки, президиума Экспертного совета Краевого фонда науки (далее – Президиум), Наблюдательного совета Краевого фонда науки, действующих в рамках своих компетенций.

17. Первый этап Конкурса включает в себя мероприятия по объявлению Конкурса, приему заявок в информационной системе Краевого фонда науки (далее – Информационная система) и представление на бумажном носителе заявок в Краевой фонд науки, организацию и проведение проверки соответствия поступивших заявок на Конкурс на предмет соответствия формальным требованиям.

Текст объявления о проведении Конкурса утверждается приказом Краевого фонда науки и размещается на официальном сайте Краевого фонда науки по адресу: [www.sf-kras.ru](http://www.sf-kras.ru).

Заявка оформляется в Информационной системе по адресу: [www.sfkras.ru](http://www.sfkras.ru) в период с 27 декабря 2019 года до 17 часов 29 минут по местному времени 17 февраля 2020 года.

Организация-заявитель представляет на бумажном носителе в Краевой фонд науки в срок до 17 февраля 2020 года 17 часов 29 минут по местному времени оформленные надлежащим образом в соответствии с требованиями Краевого фонда науки следующие документы в одном экземпляре:

заявку (**приложение № 1**);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении организации-заявителя (далее – выписка из ЕГРЮЛ)<sup>4</sup>;

копию заверенного надлежащим образом документа, подтверждающего полномочия должностного лица организации-заявителя, подписавшего заявку<sup>5</sup>;

проект плана реализации мероприятия, подписанный руководителем мероприятия<sup>6</sup>;

сопроводительное письмо организации-заявителя с описью всех прилагаемых документов (**приложение № 2**).

Заявка должна быть подготовлена и представлена на русском языке.

---

<sup>3</sup> В случае поддержки мероприятия объем софинансирования подтверждается локальным нормативным актом организации с указанием источника софинансирования.

<sup>4</sup> Выписка из ЕГРЮЛ может быть получена посредством официального сайта ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.egrul.nalog.ru](http://www.egrul.nalog.ru). В выписке из ЕГРЮЛ организация-заявитель должна иметь код 72 и/или 85 согласно «ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности», утвержденному приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

<sup>5</sup> Представляется, если заявка подписана не руководителем организации-заявителя.

<sup>6</sup> В случае победы в Конкурсе организация-заявитель утверждает план мероприятия, соответствующий заявке.

Заявка принимается и регистрируется по адресу: 660100, город Красноярск, улица Карла Маркса, дом 246, кабинет 2-08.

Заявка, поступившая после 17 февраля 2020 года 17 часов 29 минут по местному времени, к дальнейшему участию в Конкурсе не допускается.

Организация и проведение проверки соответствия поступивших заявок формальным требованиям объявления о Конкурсе, конкурсной документации, Положения о конкурсе проводится до 25 февраля 2020 года включительно.

Проверка поступивших заявок на соответствия формальным требованиям объявления о Конкурсе, конкурсной документации осуществляется работниками Краевого фонда науки.

К следующему этапу Конкурса не допускаются:

заявки, не соответствующие требованиям к содержанию и оформлению, изложенным в объявлении о проведении Конкурса и конкурсной документации, либо квалификационным требованиям к претендентам на участие в Конкурсе, если такие требования предусмотрены конкурсной документацией;

заявки, печатные версии которых не соответствует зарегистрированной в Информационной системе;

заявки, печатные версии которых получены Краевым фондом науки после истечения установленного срока их подачи;

заявки, содержащие противоречивые сведения в части подтверждения соответствия квалификационных требований к претендентам на участие в конкурсе.

Краевой фонд науки вправе проверить достоверность представленных в заявке сведений, подтверждающих соответствие установленных конкурсной документацией квалификационных требований к претендентам на участие в Конкурсе на любом этапе рассмотрения и экспертизы заявки и, в случае выявления фактов представления недостоверных данных, снять заявку с Конкурса.

18. Второй этап Конкурса включает в себя оценку заявок Экспертной комиссией молодых ученых и специалистов Краевого фонда науки (далее – Экспертная комиссия молодых ученых и специалистов).

Экспертная комиссия молодых ученых и специалистов рассматривает заявки, прошедшие проверку на соответствие формальным требованиям, и формирует перечень мероприятий, рекомендуемых к рассмотрению профильными экспертными комиссиями Краевого фонда науки.

Критерии конкурсного отбора включают в себя:

актуальность мероприятия для Красноярского края;

объем и источник финансирования мероприятия;

планируемое число участников мероприятия;

нацеленность мероприятия на профессиональную ориентацию молодежи на профессии, связанные с ключевыми наукоемкими и социально значимыми отраслями экономики Красноярского края.

Информация о содержательной части заявок и о прохождении экспертизы является конфиденциальной. Эксперты и работники Краевого фонда науки не имеют права ее разглашать. Не допускается любое их взаимодействие

с участниками Конкурса, организациями-заявителями и иными лицами по вопросам рассмотрения и экспертизы заявок.

Экспертиза производится на основании Положения о порядке проведения экспертизы и экспертных органах краевого государственного автономного учреждения «Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-технической деятельности», утвержденного приказом Краевого фонда науки от 29.01.2019 № 13.

На заседании Экспертной комиссии молодых ученых и специалистов присутствуют эксперты и работники Краевого фонда науки, иные лица не могут быть допущены к заседанию.

Решение Экспертной комиссии молодых ученых и специалистов оформляется протоколом, содержащим предложения профильным экспертным комиссиям Краевого фонда науки по перечню поддержанных заявок, который подписывается председателем Экспертной комиссии молодых ученых и специалистов.

Второй этап Конкурса проводится в срок 16 марта 2020 года.

19. Третий этап конкурса включает в себя рассмотрение заявок профильными экспертными комиссиями Краевого фонда науки и Президиумом предложений по вопросу выделения целевого финансирования мероприятий, а также подготовка рекомендаций Исполнительному директору по поддержке проектов путем выделения целевого финансирования.

Информация о содержательной части заявок и о прохождении экспертизы является конфиденциальной. Эксперты и работники Краевого фонда науки не имеют права ее разглашать. Не допускается любое их взаимодействие с участниками Конкурса, организациями-заявителями и иными лицами по вопросам рассмотрения и экспертизы заявок.

Исполнительный директор вносит заявки, прошедшие проверку на соответствие формальным требованиям и рекомендованные Экспертной комиссией молодых ученых и специалистов, на рассмотрение следующих экспертных органов Краевого фонда науки:

Экспертная комиссия по естественным и техническим наукам (в зависимости от указанного основного приоритетного направления);

Экспертная комиссия по социальным и гуманитарным наукам (в зависимости от указанного основного приоритетного направления).

На заседании экспертных органов Краевого фонда науки присутствуют эксперты и работники Краевого фонда науки, иные лица не могут быть допущены к заседаниям.

Решение экспертной комиссии оформляется протоколом, содержащим предложения Президиуму по перечню поддержанных заявок и размеру целевого финансирования, который подписывается председателем экспертной комиссии.

Президиум выносит решение о рекомендации Исполнительному директору по вопросу выделения целевого финансирования для реализации мероприятий, поддержанных в рамках Конкурса.

Президиум определяет:

заявки, рекомендуемые к поддержке в рамках Конкурса;

заявки, рекомендуемые к поддержке в рамках Конкурса в случае экономии бюджетных средств.

Решение Президиума оформляется протоколом, который подписывается председателем Президиума.

В случае, если объем финансирования заявок, рекомендованных Президиумом, равен или превышает размер крупной сделки, установленный для Краевого фонда науки, Наблюдательный совет Краевого фонда науки рассматривает и принимает решения, обязательные для Исполнительного директора.

В случае, если объем финансирования заявок, рекомендованных Президиумом, не превышает размер крупной сделки, установленный для Краевого фонда науки, Наблюдательный совет Краевого фонда науки принимает к сведению предложения Исполнительного директора.

Порядок проведения заседания Наблюдательного совета Краевого фонда науки регулируется Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ и Уставом Краевого фонда науки.

Третий этап конкурса проводится в срок до 31 марта 2020 года.

20. Результаты конкурса утверждаются приказом Краевого фонда науки не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения решения Наблюдательного совета Краевого фонда науки.

21. Результаты проведения конкурса размещаются на официальном сайте Краевого фонда науки в течение одного дня с момента их утверждения.

22. Представленные на Конкурс материалы не возвращаются, изменения в представленных материалах не допускаются.

23. Результаты экспертизы заявок не пересматриваются. Краевой фонд науки не вступает в переписку с руководителем мероприятий, руководителем организации-заявителя или иными лицами по вопросам возражений на результаты экспертизы.

### **III. Процедура заключения договора.**

24. Организация-заявитель, в отношении которой в порядке, определенном Положением о конкурсе, конкурсной документацией и объявлением о Конкурсе принято решение о выделении целевого финансирования в рамках конкурса является победителем конкурса (далее - организация-победитель).

25. Краевой фонд науки заключает с организацией-победителем договор о порядке целевого финансирования (**приложение № 3**) в течение 10 (десяти) календарных дней после объявления результатов проведения Конкурса.

26. Организация-победитель обязана представить в течение 10 (десяти) календарных дней после объявления результатов проведения Конкурса:

договор о порядке целевого финансирования (**приложение № 3**) в двух экземплярах;



копию локального нормативного акта организации-победителя, утверждающего сроки проведения мероприятия и руководителя мероприятия в одном экземпляре;

копию локального нормативного акта организации-победителя, подтверждающего объем софинансирования мероприятия с указанием источника софинансирования, в одном экземпляре.

27. В случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 23 конкурсной документации, или их представления в ненадлежащей форме, Краевой фонд науки имеет право не заключать договор о порядке целевого финансирования.

28. В случае экономии бюджетных средств в рамках настоящего Конкурса, Краевой фонд науки имеет право перераспределить сложившуюся экономию как в рамках настоящего Конкурса, так и по иным конкурсам, проводимым Краевым фондом науки.

29. В течение двадцати одного рабочего дня со дня подписания Краевым фондом науки договора о порядке целевого финансирования Краевой фонд науки перечисляет получателю на указанные в договоре о порядке целевого финансирования счет и банковские реквизиты авансовый платеж в размере 100 (ста) процентов от общего объема целевого финансирования, выделенного Краевым фондом науки.

30. Объем целевого финансирования мероприятия Краевым фондом науки может быть уменьшен по сравнению с запрошенным объемом финансирования в соответствии с результатами Конкурса, утвержденными на основании рекомендаций экспертных органов Краевого фонда науки.

31. Краевой фонд науки имеет право расторгнуть в одностороннем порядке договор о порядке целевого финансирования и потребовать от организации-победителя возврата перечисленных Краевым фондом науки денежных средств в случае, если организация-победитель не выполняет условия договора о порядке целевого финансирования и (или) установлены следующие факты:

нецелевое использование организацией-победителем выделенных денежных средств;

неиспользование организацией-победителем выделенных денежных средств в установленные договором о порядке целевого финансирования сроки;

нарушение организацией-победителем сроков представления отчетной документации о реализации мероприятия и (или) других обязательств, предусмотренных договором о порядке целевого финансирования;

непредставление и (или) представление не в полном объеме организацией-победителем отчетной документации, предусмотренной договором о порядке целевого финансирования;

невыполнение организацией-победителем работ по реализации мероприятия в установленные сроки.

32. Возникновение трудовых отношений в связи с реализацией мероприятия между организацией-победителем, организацией-соисполнителем, руководителем и исполнителями мероприятия не допускается.

#### **IV. Процедура сдачи отчетной документации и утверждения результатов реализации мероприятия.**

33. Организация-победитель обязана представить в Краевой фонд науки оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Красноярского края, локальными нормативными актами Краевого фонда науки, конкурсной документацией, условиями договора о порядке целевого финансирования, следующие документы в двух экземплярах, подписанные уполномоченными представителями организации-победителя и Краевого фонда науки:

финансовый отчет, в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня срока окончания проведения мероприятия. В том случае, если мероприятие будет реализовано ранее даты заключения договора о порядке целевого финансирования, организация-победитель обязана представить финансовый отчет в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания договора о порядке целевого финансирования;

отчет о реализации мероприятия в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня срока окончания проведения мероприятия. В том случае, если мероприятие будет реализовано ранее даты заключения договора о порядке целевого финансирования, организация-победитель обязана представить отчет о реализации мероприятия в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания договора о порядке целевого финансирования.

34. В случае досрочного расторжения в одностороннем порядке договора о порядке целевого финансирования организация-победитель обязана перечислить в полном объеме на расчетный счет Краевого фонда науки ранее перечисленные Краевым фондом науки организации-победителю средства целевого финансирования в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования Краевого фонда науки о расторжении договора о порядке целевого финансирования или направления уведомления Краевого фонда науки о расторжении договора о порядке целевого финансирования по инициативе организации-победителя.

35. Права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные при реализации мероприятия, принадлежат субъектам научной, научно-технической и инновационной деятельности, которым была оказана мера государственной поддержки со стороны Красноярского края в рамках осуществления (реализации) мероприятия.

36. Красноярский край может использовать для государственных нужд результаты интеллектуальной деятельности, созданные при реализации мероприятия, на условиях безвозмездной простой (неисключительной) лицензии, предоставленной правообладателем государственному заказчику при выплате вознаграждения автору созданного результата интеллектуальной

деятельности, не являющемуся правообладателем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **V. Признание конкурса несостоявшимся.**

37. Исполнительным директором Конкурс может быть признан несостоявшимся в случае, если:

не представлено ни одной заявки;

ни одна из организаций-заявителей не прошла конкурсный отбор.

38. Объявление о признании Конкурса несостоявшимся публикуется на официальном сайте Краевого фонда науки в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения.

**Заявка на участие в конкурсе**

*Конкурс по организации проведения мероприятий по профессиональной ориентации молодежи*

Код заявки:

Просим принять для рассмотрения настоящую заявку на участие в конкурсе краевого государственного автономного учреждения «Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-технической деятельности» (далее – Краевой фонд науки).

Настоящей заявкой на участие в конкурсе Краевого фонда науки:

- подтверждаем, что в отношении организации-заявителя на день подачи заявки не проводятся процедуры ликвидации, банкротства, конкурсного производства, а также процедура приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период либо обжалуется наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день подачи заявки на участие в конкурсе не принято;
- подтверждаем, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- гарантируем достоверность представленной нами информации<sup>7</sup>;
- разрешаем использовать информацию о мероприятии, позволяющую однозначно его идентифицировать и отличать от других мероприятий, для достижения целей уставной деятельности Краевого фонда науки;
- гарантируем, что мероприятие, представленное на конкурс, не будет подано на иной конкурс Краевого фонда науки, других фондов и иных организаций, финансируемых за счет средств федерального, регионального, муниципального бюджетов до подведения итогов настоящего конкурса;
- гарантируем, что представленное на конкурс мероприятие (или аналогичное ему по содержанию) не реализуется в настоящее время (не реализовывалось ранее) за счет средств фондов или организаций, государственного (муниципального) задания, программ развития, финансируемых из средств федерального, регионального, муниципального бюджетов;
- гарантируем, что информация, касающаяся реализации мероприятия, представленного в заявке, не содержит сведений, составляющих государственную и (или) иную тайну, а также конфиденциальную информацию служебного характера;
- в целях участия в конкурсных процедурах, проводимых Краевым фондом науки, выражаем согласие на осуществление любых действий с персональными данными, указанными

<sup>7</sup> Информация, указанная в данной заявке, будет являться основанием для предоставления целевого финансирования. Представление заведомо недостоверной информации влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

в настоящей заявке и документах, приближенных к ней, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### I. Сведения об организации-заявителе<sup>8</sup>

№		
1	Полное наименование организации-заявителя в соответствии с Уставом	
2	ИНН/КПП	
3	ОГРН	
4	ОКПО	
5	ОКАТО	
6	Код ОКВЭД <sup>9</sup>	
7	Адрес места нахождения	
8	Адрес для корреспонденции, факс, телефон, e-mail	

#### II. Сведения о руководителе организации-заявителя

№		
1	ФИО	
2	Должность, ученая степень, ученое звание, основания полномочий	
3	Контактные данные (телефон, e-mail)	

#### III. Сведения об организациях-соисполнителях<sup>10</sup>

№		
1	Полное наименование организации-соисполнителя в соответствии с Уставом	
2	ИНН/КПП	
3	ОГРН	
4	ОКПО	
5	ОКАТО	
6	Код ОКВЭД	
7	Адрес места нахождения	
8	Адрес для корреспонденции, факс, телефон, e-mail	

<sup>8</sup> В качестве организаций-заявителей могут выступать организации, имеющие государственную регистрацию на территории Красноярского края и право на ведение образовательной и (или) научной деятельности.

<sup>9</sup> Организация-заявитель должна иметь код 72 и/или 85 согласно «ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности», утвержденному приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

<sup>10</sup> 1. Наличие организации-соисполнителя является обязательным условием конкурса. 2. В качестве организации-соисполнителя, в целях организации и проведения профориентационных экскурсий, профессиональных проб, встреч с ведущими специалистами производства и др., рекомендуется привлекать промышленные и наукоемкие предприятия, имеющие государственную регистрацию на территории Красноярского края.

9	ФИО	
10	Должность, основания полномочий	
11	Контактные данные (телефон, e-mail)	

#### IV. Сведения о руководителе мероприятия и исполнителях мероприятия<sup>11</sup>

№		
1	ФИО	
2	Дата рождения	
3	Должность	
4	Ученая степень <sup>12</sup>	
5	Ученое звание <sup>13</sup>	
6	Выполняемые работы	
7	Контактные данные (мобильный телефон, e-mail)	
8	Роль в проекте	

#### V. Сведения о мероприятии

№		
1	Наименование	
2	Сроки проведения <sup>14</sup>	
3	Место и адрес проведения	
4	Приоритетное направление государственной поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности в Красноярском крае (основное) <sup>15</sup>	
5	Основная идея (концепция) <sup>10</sup>	
6	Цель <sup>16</sup>	
7	Задачи <sup>17</sup>	
8	Краткая история мероприятия (при наличии)	
9	Целевая аудитория	
10	Общее количество предполагаемых участников, человек <sup>17</sup>	
11	Планируемые результаты по итогам проведения мероприятия	
12	Источник софинансирования <sup>18</sup>	

<sup>11</sup> Руководитель мероприятия должен являться штатным сотрудником организации-заявителя (включая совместительство).

<sup>12</sup> Указывается: кандидат наук, доктор наук, ученая степень отсутствует.

<sup>13</sup> Указывается: доцент, профессор, ученая степень отсутствует.

<sup>14</sup> Указывается в соответствии с проектом плана мероприятия. Мероприятие должно быть проведено в период с 01 января 2020 года по 30 ноября 2020 года.

<sup>15</sup> Указывается в соответствии с Приоритетными направлениями государственной поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности в Красноярском крае, утвержденными Постановлением Законодательного Собрания Красноярского края от 07 июля 2009 г. № 8-3635П.

<sup>16</sup> Приветствуется, если идея, цели и задачи мероприятия ориентированы на кооперацию организации-заявителя и промышленных и наукоемких предприятий, направленную на популяризацию у молодежи профессий для высокотехнологичных отраслей производств.

<sup>17</sup> Количество участников мероприятия должно быть не менее 100 человек. В случае поддержки мероприятия количество участников мероприятия подтверждается документально.

<sup>18</sup> В случае поддержки мероприятия софинансирование подтверждается локальным нормативным актом организации-заявителя с указанием источника софинансирования.

## Приложения:

1. Проект сметы расходов.
2. Копия заверенного надлежащим образом документа, подтверждающего полномочия должностного лица организации-заявителя, подписавшего заявку<sup>19</sup>.
3. Выписка из ЕГРЮЛ организации-заявителя.
4. Выписка из ЕГРЮЛ организации-соисполнителя.
5. Копия заверенного надлежащим образом документа, подтверждающего полномочия должностного лица организации-соисполнителя, подписавшего заявку<sup>20</sup>.
6. Проект плана мероприятия.

Руководитель организации-заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

Руководитель организации-соисполнителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

Руководитель мероприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

---

<sup>19</sup> Представляется, если заявка подписана не руководителем организации-заявителя, указанным в выписке из ЕГРЮЛ.

Утверждаю:

Руководитель организации-заявителя<sup>20</sup>

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

### Проект сметы расходов<sup>21</sup>

Конкурс по организации проведения мероприятий по профессиональной ориентации молодежи

Мероприятие: /наименование мероприятия/

Код заявки: Код заявки, присвоенный в Информационной системе Краевого фонда науки.

№ п/п	Направление расходов	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб. <sup>22</sup>	Всего, руб. (гр.3+гр.4)
1	2	3	4	5
1	Расходы на заработную плату и начисления на оплату труда штатных сотрудников с учетом страховых взносов	х	х	х
2	Расходы на поездки (оплата проезда, найм жилых помещений, иные расходы)	0,00	0,00	0,00
3	Расходы на услуги связи	х	х	х
4	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг	0,00	0,00	0,00
5	Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества	х	0,00	0,00
6	Расходы по договорам на оплату услуг (работ), всего	0,00	0,00	0,00
6.1	- оплата и начисления по договорам ГПХ для лиц, не входящих в состав временного творческого (научного) коллектива;	х	0,00	0,00
6.2	- сторонние организации (соисполнители);	0,00	0,00	0,00
6.3	- прочие услуги	0,00	0,00	0,00
7	Прочие расходы	0,00	0,00	0,00
8	Расходы на приобретение основных средств	0,00	0,00	0,00
9	Расходы на приобретение материальных запасов	0,00	0,00	0,00
	<b>ИТОГО ОСНОВНЫХ РАСХОДОВ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<sup>20</sup> Если Проект сметы расходов подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации на временное исполнение обязанностей руководителя Организации), после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к Проекту сметы расходов.

<sup>21</sup> В случае победы в Конкурсе и представления целевого финансирования на реализацию мероприятия допускается однократное изменение объемов расходования средств по каждому из утвержденных направлений расходов по согласованию с Краевым фондом науки.

<sup>22</sup> Размер софинансирования должен составлять не менее 50% от объема запрошенного целевого финансирования. Заявленная сумма софинансирования не может быть уменьшена. При реализации мероприятия трудовые отношения между Организацией, руководителем мероприятия и исполнителями мероприятия не возникают.



	Накладные расходы не предусмотрены	x	x	x
	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Детализация проекта сметы в разрезе направлений расходов**  
**(направления расходов, не вошедшие в смету расходов, не заполняются и из детализации проекта сметы удаляются)**

**1. Расходы на заработную плату и начисления на оплату труда штатных сотрудников с учетом страховых взносов**

№ п/п	Ф.И.О.	Роль в мероприятии <sup>23</sup>	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			х	х	х
<b>Итого:</b>			<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
<b>Начисление на оплату труда (страховые взносы-27,1%)</b>			х	х	х
<b>Страховые взносы начисляются и перечисляются в рублях и копейках (п.5 ст. 431 главы 34 НК РФ)</b>					
<b>ВСЕГО:</b>			<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>

**2. Расходы на поездки<sup>24</sup>**

**Оплата проезда**

№ п/п	Пункт назначения	Количество командировок	Количество человек	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.5+гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
				0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Найм жилых помещений**

№ п/п	Пункт назначения	Количество командировок	Количество дней	Количество человек	Сумма целевого финансирования, руб. <sup>25</sup>	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
					0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Иные расходы**

№ п/п	Наименование организации	Наименование работ (услуг)	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**4. Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг**

<sup>23</sup> Руководитель мероприятия, исполнитель мероприятия

<sup>24</sup> Компенсация расходов на поездку, связанную с выполнением мероприятия

<sup>25</sup> Найм жилых помещений за счет средств целевого финансирования рассчитывается 550 рублей в сутки на территории РФ; за пределами РФ по нормам (Приказ Министерства финансов РФ от 12.07.2006 г. № 92н).

№ п/п	Наименование организации	Наименование работ (услуг)	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 5. Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества

№ п/п	Арендуемое имущество	Количество арендуемого имущества (кв. м или ед.)	Количество дней (месяцев)	Плата за месяц, руб.	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
					х	0,00	0,00
<b>Итого:</b>					<b>х</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 6. Расходы по договорам на оплату услуг (работ)

#### 6.1. Оплата и начисления по договорам ГПХ для лиц, не входящих в состав временного творческого (научного) коллектива

№ п/п	Ф.И.О.	Роль в мероприятии <sup>26</sup>	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			х	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>х</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Начисление по договорам ГПХ (страховые взносы-27,1%)</b>			х	0,00	0,00
<b>Страховые взносы начисляются и перечисляются в рублях и копейках (п.5 ст. 431 главы 34 НК РФ)</b>					
<b>ВСЕГО:</b>			<b>х</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### 6.2. Сторонние организации (соисполнители)

№ п/п	Наименование организации	Наименование работ	Сумма целевого финансирования, руб. <sup>27</sup>	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### 6.3. Прочие услуги<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Иные лица, не входящие в состав временного творческого (научного) коллектива

<sup>27</sup> Оплата услуг организаций-соисполнителей из средств целевого финансирования не должна превышать 40% от запрашиваемого объема целевого финансирования.

<sup>28</sup> Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на ПО, редакционно-издательские услуги, типографские услуги, услуги переводчика и другие расходы на оплату договоров на оказание услуг (работ)

№ п/п	Наименование организации	Наименование работ (услуг)	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 7. Прочие расходы

№ п/п	Наименование организации	Наименование расходов	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 8. Расходы на приобретение основных средств

№ п/п	Наименование оборудования	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
					0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 9. Расходы на приобретение материальных запасов

№ п/п	Наименование материалов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
					0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Руководитель мероприятия

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Специалист планово-финансовой  
службы Организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение № 2

*На бланке  
организации-заявителя  
с исходящим номером и датой*

Краевой фонд науки

О направлении документов

\_\_\_\_\_ *Наименование организации-заявителя* \_\_\_\_\_ направляет в краевое государственное автономное учреждение «Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-технической деятельности» пакет конкурсной документации по *мероприятию* \_\_\_\_\_ *наименование мероприятия* \_\_\_\_\_ на участие в Конкурсе по организации проведения мероприятий по профессиональной ориентации молодежи (далее – Конкурс), содержащий следующий перечень документов:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров	Количество листов
1	Заявка на участие в Конкурсе		
	Приложения к заявке:		
2	Проект сметы расходов		
3	<i>Перечень дополнительных приложений</i>		

\_\_\_\_\_ *должность руководителя  
организации-заявителя* \_\_\_\_\_

*ФИО  
руководителя  
организации-заявителя*

## Договор о порядке целевого финансирования

№ \_\_\_\_\_

г. Красноярск

\_\_\_\_\_ 2020 г.

Краевое государственное автономное учреждение «Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-технической деятельности», именуемое в дальнейшем «Краевой фонд науки», в лице исполнительного директора Пантелеевой Ирины Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **полное наименование организации/учреждения (в соответствии с Уставом)**, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице **должность, Ф.И.О. должностного лица**<sup>29</sup>, действующего на основании **Устава/доверенности от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_**, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о порядке целевого финансирования (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Краевой фонд науки выделяет целевое финансирование в объеме, утвержденном приказом Краевого фонда науки от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_, для поддержки реализации мероприятия: \_\_\_\_\_<sup>30</sup> (далее – мероприятие), в соответствии с заявкой № \_\_\_\_\_<sup>31</sup> на участие в **Конкурсе по организации проведения мероприятий по профессиональной ориентации молодежи** (далее – конкурс) в сумме **0,00 (сумма прописью) рублей**, которая подлежит использованию Организацией на реализацию мероприятия согласно Смете расходов (Приложение № 1.1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Срок реализации мероприятия с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года<sup>32</sup>.

1.3. Организацией-соисполнителем (организациями-соисполнителями), привлекаемой (-ыми) к выполнению работ по реализации мероприятия, является (-ются): \_\_\_\_\_<sup>33</sup>.

Оплата организациям-соисполнителям из средств целевого финансирования не должна превышать 40% от выделенного объема целевого финансирования.

1.4. Целевое финансирование выделяется Краевым фондом науки на конкурсной основе при условии наличия софинансирования со стороны Организации в размере не менее 50% от запрошенного объема целевого финансирования.

Денежные средства, полученные Организацией в рамках настоящего Договора, расходуются только в целях реализации мероприятия, указанного в пункте 1.1 настоящего Договора.

1.5. В целях реализации условий настоящего Договора Организация определяет следующих лиц от Организации<sup>34</sup>:

<sup>29</sup> Если договор подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации на временное исполнение обязанностей руководителя Организации), после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к договору.

<sup>30</sup> Наименование мероприятия в соответствии с заявкой на конкурс.

<sup>31</sup> Код заявки, присвоенный в Информационной системе Краевого фонда науки.

<sup>32</sup> Согласно заявке, не ранее 01.01.2020 и не позднее 30.11.2020.

<sup>33</sup> Полное наименование организации-соисполнителя (организаций-соисполнителей) в соответствии с Уставом организации-соисполнителя (организаций-соисполнителей).

<sup>34</sup> В соответствии с заявкой на конкурс.

руководитель мероприятия: **Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, контактный телефон:**

**рабочий** \_\_\_\_\_;

**мобильный** \_\_\_\_\_;

координатор от Организации: **Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, контактный телефон:**

**рабочий** \_\_\_\_\_;

**мобильный** \_\_\_\_\_;

1.6 Замена руководителя проекта осуществляется организацией-заявителем только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (смерти, недееспособности, длительной, приводящей к ненадлежащему выполнению работ, болезни, прекращения трудовых отношений с организацией-заявителем), по решению исполнительного директора Краевого фонда науки (далее – Исполнительный директор) с учетом мнения Экспертной комиссии по естественным и техническим наукам Краевого фонда науки или Экспертной комиссии по социальным и гуманитарным наукам Краевого фонда науки в зависимости от указанного в заявке основного приоритетного направления.

Внесение изменений в состав исполнителей проекта осуществляется не чаще 1 раза в год по согласованию с Краевым фондом науки<sup>35</sup>.

1.7. В случае, когда фактические расходы Организации отличаются от тех, которые учитывались Сметой расходов при заключении настоящего Договора, а Организация докажет, что данные изменение расходов не повлияли на качество и объем выполненных работ

по реализации мероприятия, Организация составляет Уточненную смету расходов (Приложение № 1.2). Уточненная смета расходов становится неотъемлемой частью настоящего Договора после ее подписания со стороны Краевого фонда науки.

1.8. Возникновение трудовых отношений в связи с реализацией мероприятия между Организацией, Организацией-соисполнителем (организациями-соисполнителями), руководителем и исполнителями мероприятия не допускается.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### **2.1. Краевой фонд науки принимает на себя следующие обязательства:**

2.1.1. перечислить на расчетный счет Организации, указанный в настоящем Договоре, авансовый платеж;

2.1.2. рассмотреть следующую отчетную документацию: финансовый отчет (Приложение № 2), отчет о реализации мероприятия (Приложение №3), в срок до 15 (пятнадцати) календарных дней с момента их получения;

2.1.3. принять работы, выполненные в соответствии с заявкой на участие в конкурсе;

2.1.4. осуществить окончательный расчет с Организацией.

### **2.2. Краевой фонд науки имеет право:**

2.2.1. осуществлять контроль за целевым использованием средств, направленных на проведение мероприятия;

2.2.2. получать информацию о реализации мероприятия на любой стадии;

2.2.3. направить в Организацию мотивированное заключение о необходимости доработки представленных отчетных документов или письменное уведомление об исключении Организации из числа победителей конкурса с использованием средств телефонной, почтовой, факсимильной связи, электронной почты и других средств связи;

2.2.4. не принимать к представленному финансовому отчету расходы Организации: произведенные сверх нормативов, установленных в Российской Федерации и Красноярском крае;

<sup>35</sup> Положение о конкурсе опубликовано на официальном сайте Краевого фонда науки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.sf-kras.ru](http://www.sf-kras.ru).

произведенные сверх нормативов, определенных конкурсной документацией;

2.2.5. проводить проверки, в том числе с привлечением сторонних специализированных организаций, и/или запрашивать для проверки документы, подтверждающие процесс расходования Организацией средств, полученных от Краевого фонда науки, и средств, привлекаемых в качестве софинансирования, без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Организации в течение срока реализации мероприятия и 5 (пяти) лет после проведения мероприятия;

2.2.6. расторгнуть в одностороннем порядке настоящий договор и потребовать от Организации возврата перечисленных Краевым фондом науки денежных средств в случае, если Организация не выполняет условия настоящего Договора и/или установлены следующие факты:

- нецелевое использование Организацией выделенных денежных средств;
- неиспользование Организацией выделенных денежных средств в установленные настоящим Договором сроки;
- нарушение Организацией сроков представления отчетной документации о реализации мероприятия и/или других обязательств, предусмотренных настоящим Договором;
- непредставление и/или представление Организацией отчетной документации, предусмотренной настоящим Договором, не в полном объеме;
- невыполнение Организацией работ по реализации мероприятия в установленные сроки.

2.2.7. публиковать в средствах массовой информации сведения о выполненных работах по реализации мероприятия в объеме, согласованном с Организацией.

### **2.3. Организация принимает на себя следующие обязательства:**

2.3.1. осуществлять расходование денежных средств, выделенных в рамках целевого финансирования, исключительно в соответствии со Сметой расходов (Приложение №1.1) и Уточненной сметой расходов (при наличии, Приложение № 1.2);

2.3.2. обеспечить софинансирование со стороны Организации в размере, не менее размера, установленного в пункте 1.4 настоящего Договора;

2.3.3. осуществлять учет расходования полученных целевых средств отдельно от других средств Организации;

2.3.4. выполнить надлежащим образом и в установленный настоящим Договором срок работы по реализации мероприятия, предусмотренные в заявке на участие в конкурсе;

2.3.5. сдать надлежащим образом и в установленный настоящим Договором срок работы по реализации мероприятия, предусмотренные в заявке на участие в конкурсе;

2.3.6. представить в Краевой фонд науки комплект следующих документов, подписанных уполномоченными представителями Сторон:

- финансовый отчет (Приложение №2), в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня срока окончания проведения мероприятия, указанного в пункте 1.2 настоящего Договора (в том случае, если мероприятие будет реализовано ранее даты заключения настоящего Договора, Организация принимает на себя обязательство представить финансовый отчет в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания настоящего Договора);

- отчет о реализации мероприятия (Приложение №3), в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня срока окончания проведения мероприятия, указанного в пункте 1.2 настоящего Договора (в том случае, если мероприятие будет реализовано ранее даты заключения настоящего Договора, Организация принимает на себя обязательство представить отчет о реализации мероприятия в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания настоящего Договора).

Указанные документы оформляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Красноярского края, локальными нормативными актами Краевого фонда науки, условиями настоящего Договора;



2.3.7. оформить первичные документы, подтверждающие расходование средств, произведенное Организацией в рамках реализации мероприятия, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2.3.8. обеспечить хранение всех первичных документов, подтверждающих произведенные Организацией в рамках настоящего Договора расходы за счет целевых средств и средств софинансирования в течение 5 (пяти) лет после сдачи работ по окончании участия в мероприятии; нести ответственность за необеспечение сохранности первичных документов;

2.3.9. обеспечить расходование денежных средств, выделенных в рамках целевого финансирования мероприятия, в соответствии с нормативами расходования денежных средств, установленными в Российской Федерации и Красноярском крае, конкурсной документацией;

2.3.10. обеспечить выполнение запланированных результатов мероприятия в соответствии с заявкой, поданной в рамках конкурса;

2.3.11. руководствоваться рекомендациями Краевого фонда науки по составлению отчетности и устранять все выявленные недостатки отчетов в течение 3 (трех) календарных дней после получения устного или письменного уведомления о имеющихся замечаниях, направленного в адрес Организации с использованием средств телефонной, почтовой, факсимильной связи, электронной почты и других средств связи;

2.3.12. указывать в средствах массовой информации (научных изданиях, газетах, журналах, специальных выпусках печатной продукции, в рекламе на телеканалах, титрах телепередач, в интервью, на пресс-конференциях и т.д.), в рекламных материалах (плакатах, буклетах, афишах, растяжках, программах и т.д.) информацию о том, что мероприятие поддержано Краевым фондом науки.

Невыполнение указанного обязательства может быть расценено как нецелевое использование Организацией средств, предоставленных ей в рамках целевого финансирования;

2.3.13. в течение 3 (трех) календарных дней письменно уведомить Краевой фонд науки об изменении своих банковских реквизитов;

2.3.14. обеспечить Краевому фонду науки возможность проведения проверок, в том числе с привлечением сторонних специализированных организаций, и представлять запрашиваемые для проверки документы, подтверждающие процесс расходования Организацией средств, полученных от Краевого фонда науки, и средств, привлекаемых в качестве софинансирования, в течение срока реализации мероприятия и 5 (пяти) лет после реализации мероприятия;

2.3.15. незамедлительно информировать Краевой фонд науки об обстоятельствах, препятствующих реализации мероприятия;

2.3.16. информировать Краевой фонд науки о ходе реализации мероприятия в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения письменного запроса, направленного в адрес Организации, с использованием средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты и других средств связи;

2.3.17. вернуть на расчетный счет Краевого фонда науки денежные средства, выделенные Организации на цели, указанные в пункте 1.1, в случае досрочного расторжения настоящего Договора.

#### **2.4. Организация имеет право:**

2.4.1 компенсировать расходы, которые она произвела для реализации мероприятия, указанного в пункте 1.1 настоящего Договора, в период с 01.01.2020 по дату окончания срока проведения мероприятия, указанную в пункте 1.2 настоящего Договора, за счет средств целевого финансирования, выделяемого Краевым фондом науки, и средств софинансирования.

2.4.2. осуществить в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня срока окончания проведения мероприятия, указанного в пункте 1.2 настоящего Договора,

однократное изменение объемов расходования средств по каждому из утвержденных направлений расходов по согласованию с Краевым фондом науки. Уточненная смета и письмо с обоснованием изменений в обязательном порядке представляется Организацией в Краевой фонд науки не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня срока окончания проведения мероприятия;

2.4.3. привлечь софинансирование в размере более установленного пунктом 1.4 настоящего Договора;

2.4.4. на материальные объекты, приобретенные в процессе реализации мероприятия, которые должны использоваться для осуществления научной, научно-технической и инновационной деятельности, предусмотренной Уставом Организации;

2.4.5. получать в порядке и на условиях, определенных локальными нормативными актами Краевого фонда науки, консультации по вопросам реализации мероприятия;

2.4.6. досрочно расторгнуть настоящий Договор.

### 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Краевой фонд науки, при условии поступления средств на расчетный счет Краевого фонда науки из средств бюджета Красноярского края на финансовое обеспечение поддержки научной и научно-технической деятельности в рамках государственной программы Красноярского края «Развитие образования», в течение 7 (семи) календарных дней с момента подписания Сторонами настоящего Договора и Сметы расходов (Приложение №1) перечисляет на расчетный счет Организации, указанный в настоящем Договоре, авансовый платеж. Размер авансового платежа составляет 100% от общего объема целевого финансирования, выделенного Краевым фондом науки для реализации мероприятия, установленного пунктом 1.1 настоящего Договора.

3.2. Организация обязана обеспечить софинансирование в размере не менее размера, установленного в пункте 1.4 настоящего Договора. Объем софинансирования Организация обязана подтвердить путем представления в Краевой фонд науки заверенной надлежащим образом копии локального нормативного акта Организации, подтверждающего выделение софинансирования с указанием источника софинансирования;

3.3. В случае досрочного расторжения в одностороннем порядке настоящего Договора Организация обязана перечислить в полном объеме на расчетный счет Краевого фонда науки денежные средства, выделенные на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Договора, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования Краевого фонда науки о расторжении настоящего Договора или направления уведомления Краевого фонда науки о расторжении настоящего Договора по инициативе Организации.

3.4. Денежные средства, образованные в результате экономии, предусмотренной в пункте 1.7 настоящего Договора, перечисляются в полном объеме на расчетный счет Краевого фонда науки.

### 4. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные при реализации мероприятия, принадлежат субъектам научной, научно-технической и инновационной деятельности, которым была оказана мера государственной поддержки со стороны Красноярского края в рамках осуществления (реализации) мероприятия.

4.2. Красноярский край может использовать для государственных нужд результаты интеллектуальной деятельности, созданные при реализации мероприятия, на условиях безвозмездной простой (неисключительной) лицензии, предоставленной правообладателем государственному заказчику при выплате вознаграждения автору созданного результата интеллектуальной деятельности, не являющемуся правообладателем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Стороны согласились, что при отсутствии финансирования и невозможности выполнения Краевым фондом науки в установленные сроки своих обязательств, принятых по настоящему Договору, Краевой фонд науки освобождается от ответственности за неисполнение своих обязательств, в этом случае исполнение обязательств производится только после поступления средств на расчетный счет Краевого фонда науки в рамках реализации государственного задания.

5.2. Дата, указанная в правом верхнем углу на первой странице настоящего Договора, является датой его подписания.

5.3. Все споры и разногласия, связанные с реализацией условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, а в случае невозможности урегулирования путём переговоров – Арбитражным судом Красноярского края, в порядке, установленном законодательством РФ.

5.4. Соглашения об изменении существенных условий или о расторжении договора заключаются в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых по нему обязательств.

### **Полное наименование Организации (сокращенное наименование)**

ИНН / КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения:  
**индекс**, \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:  
р/с \_\_\_\_\_, в банке:

к/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

**КБК обязательно для заполнения автономными  
и бюджетными учреждениями**

Получатель:

Тел.: (391) \_\_\_\_\_, факс: (391) \_\_\_\_\_

### **Руководитель организации**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

### **Краевое государственное автономное учреждение «Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно- технической деятельности» (сокращенное наименование - Краевой фонд науки)**

ИНН/КПП 2460213210 / 246301001  
ОГРН 1092468000020

Адрес местонахождения:  
660100, г. Красноярск, ул. Карла Маркса,  
д. 246, оф. 208

Банковские реквизиты:  
р/с 40601810804073000001, в Отделении  
Красноярск, г. Красноярск

БИК 040407001

Получатель: УФК по Красноярскому краю  
(минфин края (Краевой фонд науки л/с  
81192А07171))

Тел.: (391) 2913-851, факс: (391) 2913-851

### **Исполнительный директор**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / И.А. Пантелеева

М.П.

Приложение № 1.1  
к Договору  
о порядке целевого финансирования  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Руководитель Организации<sup>36</sup>

Согласовано:  
Исполнительный директор краевого  
государственного автономного учреждения  
«Красноярский краевой фонд поддержки научной  
и научно-технической деятельности»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) И.А. Пантелеева  
М.П.

### Смета расходов

Конкурс по организации проведения мероприятий по профессиональной ориентации молодежи

Мероприятие: /наименование мероприятия/

Код заявки: код заявки, присвоенный в Информационной системе Краевого фонда науки

№ п/п	Направление расходов	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб. <sup>37</sup>	Всего, руб. (гр.3+гр.4)
1	2	3	4	5
1	Расходы на заработную плату и начисления на оплату труда штатных сотрудников с учетом страховых взносов	х	х	х
2	Расходы на поездки (оплата проезда, найм жилых помещений, иные расходы)	0,00	0,00	0,00
3	Расходы на услуги связи	х	х	х
4	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг	0,00	0,00	0,00
5	Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества	х	0,00	0,00
6	Расходы по договорам на оплату услуг (работ), всего:	0,00	0,00	0,00
6.1	- оплата и начисления по договорам ГПХ для лиц, не входящих в состав временного творческого (научного) коллектива;	х	0,00	0,00
6.2	- сторонние организации (соисполнители);	0,00	0,00	0,00
6.3	- прочие услуги	0,00	0,00	0,00
7	Прочие расходы	0,00	0,00	0,00
8	Расходы на приобретение основных средств	0,00	0,00	0,00
9	Расходы на приобретение материальных запасов	0,00	0,00	0,00

<sup>36</sup> Если Смету расходов подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации на временное исполнение обязанностей руководителя Организации), после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к Смете расходов.

<sup>37</sup> Размер софинансирования должен составлять не менее 50% от объема запрошенного целевого финансирования. Заявленная сумма софинансирования не может быть уменьшена.

	<b>ИТОГО ОСНОВНЫХ РАСХОДОВ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Накладные расходы не предусмотрены	x	x	x
	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Детализация сметы в разрезе направлений расходов**  
**(направления расходов, не вошедшие в смету расходов, не заполняются и из детализации сметы удаляются)**

**1. Расходы на заработную плату и начисления на оплату труда штатных сотрудников с учетом страховых взносов**

№ п/п	Ф.И.О.	Роль в мероприятии <sup>38</sup>	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			x	x	x
<b>Итого:</b>			<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
<b>Начисление на оплату труда (страховые взносы-27,1%)</b>			x	x	x
<b>Страховые взносы начисляются и перечисляются в рублях и копейках (п.5 ст. 431 главы 34 НК РФ)</b>					
<b>ВСЕГО:</b>			<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

**2. Расходы на поездки<sup>39</sup>**

**Оплата проезда**

№ п/п	Пункт назначения	Количество командировок	Количество человек	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.5+гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
				0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Найм жилых помещений**

№ п/п	Пункт назначения	Количество командировок	Количество дней	Количество человек	Сумма целевого финансирования, руб. <sup>40</sup>	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
					0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Иные расходы**

№ п/п	Наименование организации	Наименование работ (услуг)	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
				0,00	0,00

<sup>38</sup> Руководитель мероприятия, исполнитель мероприятия

<sup>39</sup> Компенсация расходов на поездку, связанную с выполнением мероприятия.

<sup>40</sup> Найм жилых помещений за счет средств целевого финансирования рассчитывается из расчета 550 рублей в сутки на территории РФ; за пределами РФ по нормам (Приказ Министерства финансов РФ от 12.07.2006 г. № 92н).

<b>Итого:</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
---------------	--	-------------	-------------

#### 4. Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг

№ п/п	Наименование организации	Наименование работ (услуг)	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
				0,00	0,00
<b>Итого:</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### 5. Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества

№ п/п	Арендуемое имущество	Количество арендуемого имущества (кв. м или ед.)	Количество дней (месяцев)	Плата за месяц, руб.	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
					х	0,00	0,00
<b>Итого:</b>					х	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### 6. Расходы по договорам на оплату услуг (работ)

##### 6.1. Оплата и начисления по договорам ГПХ для лиц, не входящих в состав временного творческого (научного) коллектива

№ п/п	Ф.И.О.	Должность в мероприятии <sup>41</sup>	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			х	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			х	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Начисление по договорам ГПХ (страховые взносы-27,1%)</b>			х	0,00	0,00
<b>Страховые взносы начисляются и перечисляются в рублях и копейках (п.5 ст. 431 главы 34 НК РФ)</b>					
<b>ВСЕГО:</b>			х	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

##### 6.2. Сторонние организации (соисполнители)

№ п/п	Наименование организации	Наименование работ	Сумма целевого финансирования, руб. <sup>42</sup>	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>					

##### 6.3. Прочие услуги<sup>43</sup>

№	Наименование	Наименование работ (услуг)	Сумма целевого	Вклад из других	Всего,
---	--------------	----------------------------	----------------	-----------------	--------

<sup>41</sup> Иные лица, не входящие в состав временного творческого (научного) коллектива.

<sup>42</sup> Оплата услуг организаций-соисполнителей из средств целевого финансирования не должна превышать 40% от выделенного объема целевого финансирования.

<sup>43</sup> Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на ПО, редакционно-издательские услуги, типографские услуги, услуги переводчика и другие расходы на оплату договоров на оказание услуг (работ)

п/п	организации		финансирования, руб.	источников (софинансирование), руб.	руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 7. Прочие расходы

№ п/п	Наименование организации	Наименование расходов	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 8. Расходы на приобретение основных средств

№ п/п	Наименование оборудования	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
					0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 9. Расходы на приобретение материальных запасов

№ п/п	Наименование материалов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
					0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Руководитель мероприятия

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Специалист планово-финансовой  
службы Организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



Приложение № 1.2  
к Договору о порядке целевого финансирования  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Руководитель Организации<sup>44</sup>

Согласовано:  
Исполнительный директор краевого  
государственного автономного учреждения  
«Красноярский краевой фонд поддержки научной  
и научно-технической деятельности»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
И.А. Пантелеева  
(подпись)

М.П.

М.П.

### Уточненная смета расходов

Конкурс по организации проведения мероприятий по профессиональной ориентации молодежи

Мероприятие: /наименование мероприятия/

Код заявки: код заявки, присвоенный в Информационной системе Краевого фонда науки

№ п/п	Направление расходов	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб. <sup>45</sup>	Всего, руб. (гр.3+гр.4)
1	2	3	4	5
1	Расходы на заработную плату и начисления на оплату труда штатных сотрудников с учетом страховых взносов	х	х	х
2	Расходы на поездки (оплата проезда, найм жилых помещений, иные расходы)	0,00	0,00	0,00
3	Расходы на услуги связи	х	х	х
4	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг	0,00	0,00	0,00
5	Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества	х	0,00	0,00
6	Расходы по договорам на оплату услуг (работ), всего:	0,00	0,00	0,00
6.1	- оплата и начисления по договорам ГПХ для лиц, не входящих в состав временного творческого (научного) коллектива;	х	0,00	0,00
6.2	- сторонние организации (соисполнители);	0,00	0,00	0,00
6.3	- прочие услуги	0,00	0,00	0,00
7	Прочие расходы	0,00	0,00	0,00
8	Расходы на приобретение основных средств	0,00	0,00	0,00
9	Расходы на приобретение материальных запасов	0,00	0,00	0,00
	<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<sup>44</sup> Если Уточненную смету расходов подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации на временное исполнение обязанностей руководителя Организации), после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к Уточненной смете расходов.

<sup>45</sup> Размер софинансирования должен составлять не менее 50% от объема запрошенного целевого финансирования. Заявленная сумма софинансирования не может быть уменьшена.

	Накладные расходы не предусмотрены	x	x	x
	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Детализация сметы в разрезе направлений расходов**  
**(направления расходов, не вошедшие в смету расходов, не заполняются и из детализации сметы удаляются)**

**1. Расходы на заработную плату и начисления на оплату труда штатных сотрудников с учетом страховых взносов**

№ п/п	Ф.И.О.	Роль в мероприятии <sup>46</sup>	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			х	х	х
<b>Итого:</b>			<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
<b>Начисление на оплату труда (страховые взносы-27,1%)</b>			х	х	х
<b>Страховые взносы начисляются и перечисляются в рублях и копейках (п.5 ст. 431 главы 34 НК РФ)</b>					
<b>ВСЕГО:</b>			<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>

**2. Расходы на поездки<sup>47</sup>**

**Оплата проезда**

№ п/п	Пункт назначения	Количество командировок	Количество человек	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.5+гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
				0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Найм жилых помещений**

№ п/п	Пункт назначения	Количество командировок	Количество дней	Количество человек	Сумма целевого финансирования, руб. <sup>48</sup>	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
					0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Иные расходы**

№ п/п	Наименование организации	Наименование работ (услуг)	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<sup>46</sup> Руководитель мероприятия, исполнитель мероприятия.

<sup>47</sup> Компенсация расходов на поездку, связанную с выполнением мероприятия.

<sup>48</sup> Найм жилых помещений за счет средств целевого финансирования рассчитывается из расчета 550 рублей в сутки на территории РФ; за пределами РФ по нормам (Приказ Министерства финансов РФ от 12.07.2006 г. № 92н).

**4. Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг**

№ п/п	Наименование организации	Наименование работ (услуг)	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
				0,00	0,00
<b>Итого:</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**5. Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества**

№ п/п	Арендуемое имущество	Количество арендуемого имущества (кв. м или ед.)	Количество дней (месяцев)	Плата за месяц, руб.	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
					х	0,00	0,00
<b>Итого:</b>					х	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**6. Расходы на оплату услуг (работ)****6.1. Оплата и начисления по договорам ГПХ для лиц, не входящих в состав временного творческого (научного) коллектива**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность в мероприятии <sup>49</sup>	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			х	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			х	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Начисление по договорам ГПХ (страховые взносы-27,1%)</b>			х	0,00	0,00
<b>Страховые взносы начисляются и перечисляются в рублях и копейках (п.5 ст. 431 главы 34 НК РФ)</b>					
<b>ВСЕГО:</b>			х	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**6.2. Сторонние организации (соисполнители)**

№ п/п	Наименование организации	Наименование работ	Сумма целевого финансирования, руб. <sup>50</sup>	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
			0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**6.3. Прочие услуги<sup>51</sup>**

№ п/п	Наименование организации	Наименование работ (услуг)	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинанси-	Всего, руб. (гр.4+гр.5)

<sup>49</sup> Иные лица, не входящие в состав временного творческого (научного) коллектива<sup>50</sup> Оплата услуг организаций-соисполнителей из средств целевого финансирования не должна превышать 40% от выделенного объема целевого финансирования.<sup>51</sup> Расходы на приобретение неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на ПО, редакционно-издательские услуги, типографские услуги, услуги переводчика и другие расходы на оплату договоров на оказание услуг (работ)

				рование), руб.	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
			0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 7. Прочие расходы

№ п/п	Наименование организации	Наименование расходов	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.4+гр.5)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
			0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 8. Расходы на приобретение основных средств

№ п/п	Наименование оборудования	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
					0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 9. Расходы на приобретение материальных запасов

№ п/п	Наименование материалов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.6+гр.7)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
					0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00
<b>Итого:</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Руководитель мероприятия

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Специалист планово-финансовой  
службы Организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Договору  
о порядке целевого финансирования  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

### Финансовый отчет

Конкурс по организации проведения мероприятий по профессиональной ориентации молодежи

Мероприятие: /наименование мероприятия/

Код заявки: код заявки, присвоенный в Информационной системе Краевого фонда науки

№ п/п	Направление расходов	Сумма целевого финансирования, руб.	Вклад из других источников (софинансирование), руб.	Всего, руб. (гр.3+гр.4)
1	2	3	4	5
1	Расходы на заработную плату и начисления на оплату труда штатных сотрудников с учетом страховых взносов	х	х	х
2	Расходы на поездки (оплата проезда, найм жилых помещений, иные расходы)	0,00	0,00	0,00
3	Расходы на услуги связи	х	х	х
4	Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг	0,00	0,00	0,00
5	Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества	х	0,00	0,00
6	Расходы по договорам на оплату услуг (работ), всего	0,00	0,00	0,00
6.1	- оплата и начисления по договорам ГПХ для лиц, не входящих в состав временного творческого (научного) коллектива;	х	0,00	0,00
6.2	- сторонние организации (соисполнители);	0,00	0,00	0,00
6.3	- прочие услуги	0,00	0,00	0,00
7	Прочие расходы	0,00	0,00	0,00
8	Расходы на приобретение основных средств	0,00	0,00	0,00
9	Расходы на приобретение материальных запасов	0,00	0,00	0,00
10	<b>ИТОГО ОСНОВНЫХ РАСХОДОВ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
11	Накладные расходы не предусмотрены	х	х	х
12	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Подтверждаем, что расходование целевых средств на реализацию мероприятия произведено согласно платежным документам, указанным в Реестре финансовых документов.

Руководитель Организации<sup>52</sup>

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

<sup>52</sup> Если Финансовый отчет подписывает лицо, уполномоченное руководителем Организации (учредителем Организации на временное исполнение обязанностей руководителя Организации), после расшифровки подписи вручную указываются реквизиты документа, подтверждающие полномочия такого лица (доверенность, приказ Организации, приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации, иное). Заверенная копия соответствующего документа прилагается к Финансовому отчету.

М.П.

Приложение  
к Финансовому отчету

**Реестр финансовых документов, подтверждающих расходы**  
**(виды расходов, не вошедшие в финансовый отчет, не заполняются и из реестра финансовых документов удаляются)**

Вид расходов	Наименование организации	Платежные документы	Общая сумма по платежным документам, руб.		
			Сумма целевого финансирования	Вклад из других источников (софинансирование)	Всего: (гр.4+гр.5)
1	2	3	4	5	6
<b>1. Расходы на заработную плату и начисления на оплату труда штатных сотрудников с учетом страховых взносов</b>	Ф.И.О.	<p><b>ВСЕГО:</b> <i>(указывается общая сумма с учетом страховых взносов)</i></p> <p>1. Приказ о создании ВТК № ___ от «__» ___ 20__ г. (при наличии);</p> <p>2. Договор № ___ от «__» ___ 20__ г.;</p> <p>3. Акт № ___ от «__» ___ 20__ г.;</p> <p>4. Протокол распределения № ___ от «__» ___ 20__ г. (при наличии);</p> <p>5. Уведомление (в случае, если страховые взносы больше или меньше 27,1%).</p>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
<b>2 Расходы на поездки</b> <i>(Компенсация расходов на поездку, связанную с выполнением мероприятий).</i>	<b>ВСЕГО:</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Оплата проезда (Ф.И.О)	1. Авансовый отчет № ___ от «__» ___ 20__ г.;	0,00	0,00	0,00
	Найм жилых помещений (Ф.И.О)	2. Договор № ___ от «__» ___ 20__ г.;	0,00	0,00	0,00
	Иные расходы (Ф.И.О)	3. П/П № ___ от «__» ___ 20__ г.;	0,00	0,00	0,00
		4. Другие документы, подтверждающие расходы			

<b>4 Расходы по договорам на предоставление транспортных услуг</b>	Наименование организации	<p><b><u>Безналичный расчет:</u></b>  1. П/П № ____ от «__» ____ 20__ г.;  2. Сч - ф. № ____ от «__» ____ 20__ г.;  3. Акт выполненных работ № ____ от «__» ____ 20__ г.;  4. Договор № ____ от «__» ____ 20__ г.</p> <p><b><u>Наличный расчет:</u></b>  - Авансовый отчет № ____ от «__» ____ 20__ г.</p>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>5 Расходы на оплату договоров аренды помещений и другого имущества</b>	Наименование организации	<p><b><u>Безналичный расчет:</u></b>  1. П/П № ____ от «__» ____ 20__ г.;  2. Сч. - ф. № ____ от «__» ____ 20__ г.;  3. Акт выполненных работ № ____ от «__» ____ 20__ г.;  4. Договор № ____ от «__» ____ 20__ г.</p> <p><b><u>Наличный расчет:</u></b>  - Авансовый отчет № ____ от «__» ____ 20__ г.</p>	<b>х</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b><u>6 Расходы по договорам на оплату услуг (работ), всего в том числе:</u></b>		<b>ИТОГО:</b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
6.1 оплата и начисления по договорам ГПХ для лиц, не входящих в состав временного творческого (научного) коллектива);	Ф.И.О.	<p><b>ВСЕГО:</b> <i>(указывается общая сумма с учетом страховых взносов)</i></p> <p>1. Приказ о создании ВТК № ____ от «__» ____ 20__ г. (при наличии);  2. Договор № ____ от «__» ____ 20__ г.;  3. Акт № ____ от «__» ____ 20__ г.;  4. Протокол распределения № ____ от «__» ____ 20__ г. (при наличии);  5. Уведомление (в случае, если страховые взносы больше или меньше 27,1%).</p>	<b>х</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6.2 сторонние	Наименование организации	<b><u>Безналичный расчет:</u></b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



организации (соисполнители) <sup>53</sup>		1. П/П № ____ от «__» ____ 20__ г.; 2. Сч - ф. № ____ от «__» ____ 20__ г.; 3. Акт выполненных работ № ____ от «__» ____ 20__ г.; 4. Договор № ____ от «__» ____ 20__ г.  <u><b>Наличный расчет:</b></u> - Авансовый отчет №_ от «__» __ 20__ г.			
6.3 прочие услуги	Наименование организации и	<u><b>Безналичный расчет:</b></u> 1. П/П № ____ от «__» ____ 20__ г.; 2. Сч - ф. № ____ от «__» ____ 20__ г.; 3. Акт выполненных работ № ____ от «__» ____ 20__ г.; 4. Договор № ____ от «__» ____ 20__ г.  <u><b>Наличный расчет:</b></u> - Авансовый отчет №_ от «__» __ 20__ г.	0,00	0,00	0,00
<b>7 Прочие расходы</b>	Наименование организации	<u><b>Безналичный расчет:</b></u> 1. П/П № ____ от «__» ____ 20__ г.; 2. Сч - ф. № ____ от «__» ____ 20__ г.; 3. Акт выполненных работ № ____ от «__» ____ 20__ г.; 4. Договор № ____ от «__» ____ 20__ г.  <u><b>Наличный расчет:</b></u> - Авансовый отчет №_ от «__» __ 20__ г.	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>8 Расходы на приобретение основных средств</b>	Наименование организации	<u><b>Безналичный расчет:</b></u> 1. П/П № ____ от «__» ____ 20__ г.; 2. Сч - ф. № ____ от «__» ____ 20__ г.; 3. Товарная накладная № ____ от «__» ____ 20__ г.; 4. Договор № ____ от «__» ____ 20__ г.  <u><b>Наличный расчет:</b></u> - Авансовый отчет №_ от «__» __ 20__ г.	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<sup>53</sup> Оплата услуг организаций-соисполнителей из средств целевого финансирования не должна превышать 40% от выделенного объема целевого финансирования.

<b>9 Расходы на приобретение материальных запасов</b>	Наименование организации	<p><b><u>Безналичный расчет:</u></b>          1. П/П № ____ от «__» ____ 20__ г.;          2. Сч - ф. № ____ от «__» ____ 20__ г.;          3. Товарная накладная № ____ от «__» ____ 20__ г.;          4. Договор № ____ от «__» ____ 20__ г.</p> <p><b><u>Наличный расчет:</u></b>          - Авансовый отчет № ____ от «__» ____ 20__ г.</p>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
---	--------------------------	---	-------------	-------------	-------------

Специалист бухгалтерии Организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель мероприятия \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Договору  
о порядке целевого финансирования  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

### Отчет о реализации мероприятия

Наименование мероприятия ( в соответствии с п. 1.1 Договора)				
Полное наименование организации-заявителя ( в соответствии с п. 1.1 Договора)				
Цели мероприятия: ( в соответствии с заявкой)				
Задачи мероприятия: ( в соответствии с заявкой)				
Результаты мероприятия ( на основании содержательной части заявки и плана мероприятия):				
Количество участников мероприятия, человек				
№	Организация	Педагогические, научно-педагогические работники	Участники из числа целевой аудитории	
1.				
2.				
...				
Итого				
Организационный комитет <sup>54</sup>				
№	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Место работы
1.				
2.				
...				

#### Приложение:

1. Копия локального нормативного акта Организации о проведении мероприятия<sup>55</sup>.
2. План мероприятия.
3. Список участников мероприятия, заверенный руководителем Организации<sup>56</sup>.
4. Фотоотчет (видеоотчет) о проведении мероприятия<sup>57</sup>.

<sup>54</sup> В соответствии с локальным нормативным актом Организации о проведении мероприятия.

<sup>55</sup> В локальном нормативном акте Организации о проведении мероприятия должны быть указаны сроки проведения мероприятия (в соответствии с Договором)..

<sup>56</sup> Список участников мероприятия должен отражать: 1. Фамилию, имя, отчество (при наличии) участников мероприятия. 2. Организацию, в которой участник мероприятия обучается (работает) с указанием статуса (обучающийся, работник).

5. Иные документы (материалы), подтверждающие проведение мероприятия<sup>58</sup>.

Руководитель мероприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО полностью)

Руководитель Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО полностью)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

М.П.

---

<sup>57</sup> Представляется на печатном или электронном носителе.

<sup>58</sup> Представляются при наличии: сувенирная продукция, канцелярская продукция, копии материалов средств массовой информации, которые содержат информацию о проведении мероприятия и поддержке Краевого фонда науки (в графической или текстовой форме).