**ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ № \_\_\_\_\_**

Санкт-Петербург «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

Комитет по науке и высшей школе, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице первого заместителя председателя Комитета Ганус Ирины Юрьевны, действующего на основании Положения о Комитете по науке и высшей школе, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2004 № 176, и доверенности   
от 12.01.2015 № 01/04-к, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)*, в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность*, *фамилия имя отчество руководителя)*, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о предоставлении субсидии (далее – Договор) о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Комитет, являясь главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии   
с Законом Санкт-Петербурга от 02.12.2015 № 747-145 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов», целевая статья 1130094400 «Субсидии в целях развития научного, научно-технического и инновационного потенциала Санкт-Петербурга», код подраздела 0112, код вида расходов 630, код КОСГУ 242, предоставляет Получателю субсидии средства субсидии в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(цифрой)* (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(прописью)* ) рублей \_\_\_ *(цифрой)* копеек (НДС не облагается) (далее – субсидия) в соответствии со Сметой расходов (приложение 1), являющейся неотъемлемой частью Договора.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе Получателю субсидии в соответствии постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.05.2016   
№ 352 «О предоставлении в 2016 году субсидий, предусмотренных Комитету по науке и высшей школе Законом Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникших в 2016 году, в связи с осуществлением Получателем субсидии научно-просветительской, научно-исследовательской и педагогической деятельности.

1.3. Требования к организации и проведению мероприятияпо осуществлению *(вписать: научно-просветительской, научно-исследовательской, педагогической)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ деятельности: *(привести название мероприятия или перечислить мероприятия, если их несколько)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , на финансирование которого направлены средства субсидии (далее – мероприятие *или мероприятия*), определяются Техническим заданием (приложение 2), являющимся неотъемлемой частью Договора.

1.4. Условиями предоставления субсидии являются:

осуществление Получателем субсидии научно-просветительской, научно-исследовательской и педагогической деятельности на территории Санкт-Петербурга;

документальное подтверждение затрат, возмещаемых за счет субсидии;

возврат Получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в сроки, определенные Договором, остатков субсидии, не использованных в установленные Договором сроки;

наличие согласия Получателя субсидии на осуществление Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее - КГФК) обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

отсутствие у Получателя субсидии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

отсутствие у Получателя субсидии иных бюджетных ассигнований на возмещение затрат, указанных в пункте 1.1 Договора.

1.5. К возмещению принимаются затраты на организацию и проведение мероприятия, возникшие у Получателя субсидии в 2016 году в размере, подтвержденном предоставленными отчетными документами, но не превышающем размер средств субсидии, установленный в пункте 1.1 настоящего Договора.

1.6. Основанием для заключения настоящего Договора является признание Получателя субсидии победителем проводимого Комитетом в 2016 году конкурсного отбора на предоставление субсидий на подготовку и проведение конгрессов, конференций, форумов российского и мирового уровня (далее – конкурсный отбор) (распоряжение Комитета от 21.10.2016 № 131).

**2. Порядок ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

2.1. Комитет перечисляет на расчетный счет Получателя субсидии, указанный   
в Договоре, денежные средства в размере, указанном в акте о выполнении условий предоставления субсидии, в пределах средств, предусмотренных пунктом 1.1. Договора, в течение 10 рабочих дней со дня подписания Сторонами акта о выполнении условий предоставления субсидий.

**3. Порядок предоставления отчетных документов**

3.1. Получатель субсидии предоставляет в Комитет отчетные документы, подтверждающие выполнение Получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанные в пункте 3.2 настоящего Договора (далее – отчетные документы).

3.2. Отчетные документы включают в себя:

3.2.1. Итоговый отчет об организации и проведении мероприятия, выполненный с учетом требований ГОСТ 7.32-2001 с приложением:

***ВНИМАНИЕ! Необходимо указать перечень документов, соответствующий одному из приведенных ниже вариантов мероприятий, на финансирование которого предоставляется субсидия общественному объединению научных работников:***

***ВАРИАНТ 1: в случае проведения мероприятия, относящегося к конгрессной деятельности***

копий документов, являющихся основанием для проведения мероприятия, надлежащим образом заверенных Получателем субсидии;

списка участников мероприятия и(или) регистрационного листа участников мероприятия, надлежащим образом заверенных Получателем субсидии;

сборника материалов мероприятия (в случае наличия);

программы мероприятия;

документа о решении и(или) рекомендаций, принятых по результатам мероприятия, надлежащим образом заверенных Получателем субсидии;

иных материалов мероприятия (раздаточные материалы, фотографии, копии информационных писем, публикаций информации о мероприятии и т.д.).

***ВАРИАНТ 2: в случае выпуска печатного издания***

копий документов, являющихся основанием для выпуска издания;

одного экземпляра опубликованного издания;

копии плана распространения издания, надлежащим образом заверенного Получателем субсидии.

***ВАРИАНТ 3: в случае создания (модернизации) сайта (базы данных), проведения видеоконференции, иных мероприятий, где используются телекоммуникационные ресурсы, отдельных приложений не требуется, вся информация о мероприятии представляется в итоговом отчете***

3.2.2.  Финансовый отчет о фактическом расходовании средств по установленной Комитетом форме с приложением заверенных в установленном порядке копий первичных документов, подтверждающих фактические расходы.

3.2.3.  Два экземпляра подписанного акта о выполнении условий предоставления субсидии по Договору.

3.3. Отчетные документы представляются в Комитет не позднее 15.11.2016 *(если сроки проведения мероприятия выходят за переделы указанной даты, то в настоящем подпункте указывается дата предоставления отчетности, рассчитанная от даты проведения мероприятия прибавлением пяти календарных дней)*.

3.4.  Передача оформленных в установленном порядке отчетных документов осуществляется сопроводительным письмом Получателя субсидии, содержащим перечень передаваемых документов.

3.5.  Комитет в течение 15 рабочих дней со дня получения отчетных документов проверяет их на предмет соответствия условиям предоставления субсидии в соответствии   
с заявкой Получателя субсидии, поданной на конкурсный отбор.

3.6.  В случае отсутствия у Комитета замечаний к отчетным документам Получателя субсидии, Комитет подписывает акт о выполнении условий предоставления субсидии в двух экземплярах, направляет один экземпляр акта Получателю субсидии и перечисляет денежные средства Получателю субсидии в порядке, установленном разделом 2 настоящего Договора.

3.7. Одновременно с получением отчетных документов, представленных в соответствии с пунктом 3.3 Договора, Комитет осуществляет проверку выполнения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее - проверка).

3.8. По результатам проведения проверки Комитетом составляется акт проведения проверки.

3.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений Получателем субсидии условий ее предоставления Комитет одновременно с подписанием акта проведения проверки направляет Получателю субсидии уведомление о нарушениях условий предоставления субсидии, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения Получателем субсидии. Копия такого уведомления в течение трех рабочих дней после его подписания направляется Комитетом в КГФК.

3.10. В случае неустранения нарушений в установленные в акте проведения проверки сроки Комитет в течение трех рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение об отказе в предоставлении субсидии Получателю или о возврате в бюджет   
Санкт-Петербурга субсидии, полученной Получателем субсидии, в форме распоряжения и направляет копию указанного распоряжения Получателю субсидии и в КГФК. Для возврата субсидии к распоряжению прилагается требование, в котором предусматривается:

подлежащая возврату сумма денежных средств и сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

В случае отказа в предоставлении субсидии, оформленного в соответствии с настоящим пунктом, Договор считается расторгнутым с даты утверждения указанного распоряжения руководителем Комитета.

3.11. Получатель субсидии обязан осуществить возврат средств субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в [пункте](#Par72) 3.10 настоящего Договора.

3.12. В случае если средства субсидии не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга в установленный в [пункте](#Par78) 3.11 настоящего Договора срок, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в [пункте](#Par78) 3.11 настоящего Договора, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в бюджет Санкт-Петербурга.

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Обязанности Получателя субсидии.

4.1.1. В установленные сроки выполнить обязательства по организации и проведению мероприятия, предусмотренные Договором и соответствующие условиям предоставления субсидии.

4.1.2. В сроки, определенные пунктом 3.3 Договора, представить в Комитет отчетные документы о выполнении условий предоставления субсидии.

4.1.3. Незамедлительно информировать Комитет об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности проведения мероприятия.

4.1.4. При публикации материалов о мероприятии, изданных после признания претендента на получение субсидии победителем конкурсного отбора, ссылаться на финансовую поддержку Комитета.

4.1.5. Содействовать проведению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по Договору. По запросу Комитета и(или) КГФК допускать уполномоченных лиц указанных комитетов в места подготовки и проведения мероприятия, предоставлять им документы по исполнению Договора.

4.2. В обязанности Комитета входит:

4.2.1. Своевременное рассмотрение предоставленных Получателем субсидии отчетных документов, представление, в случае необходимости, замечаний и предложений по их доработке.

4.2.2. Своевременное рассмотрение акта о выполнении условий предоставления субсидий в порядке, установленном пунктами 3.5 и 3.6 Договора.

4.2.3. Своевременное перечисление субсидии.

4.2.4. Контроль за выполнением Получателем субсидии условий предоставления субсидии. Комитет и КГФК имеют право в течение срока действия настоящего Договора проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Риск случайной невозможности исполнения Договора несет Получатель субсидии.

5.3.  Получатель субсидии принимает на себя ответственность за последствия ненадлежащего выполнения обязательств, предусмотренных Договором.

5.4.  Стороны не несут имущественной и другой ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по Договору, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. Обстоятельствами непреодолимой силы, оправдывающими неисполнение условий Договора (сроки, оплата и т.д.), являются: стихийные бедствия, война, решения органов государственной власти Российской Федерации, препятствующие исполнению Договора. При наступлении такого обстоятельства Получатель субсидии обязан приостановить выполнение Договора, поставив об этом в известность Комитет в 5-дневный срок со дня приостановления выполнения Договора. В этом случае Стороны в 10-дневный срок с момента получения извещения   
о невозможности исполнения условий Договора обязаны рассмотреть вопрос   
о целесообразности и направлениях продолжения выполнения Договора.

**6. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА В БЮДЖЕТ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
 ПОЛУЧАТЕЛЕМ СУБСИДИИ ОСТАТКОВ СУБСИДИИ, НЕ ИСПОЛЬЗОВАННОЙ   
В СРОК, УСТАНОВЛЕННЫЙ ДОГОВОРОМ**

6.1. Получатель субсидии в течение 14 календарных дней после получения субсидии, но не позднее 25.12.2016 представляет в Комитет заявление Получателя субсидии с указанием неиспользованных остатков субсидии (в случае наличия соответствующих остатков субсидии).

6.2. Комитет в течение двух календарных дней проверяет заявление, указанное в пункте 6.1 Договора, и в случае наличия неиспользованных остатков субсидии направляет Получателю субсидии уведомление о возврате неиспользованных остатков субсидии.

6.3. Возврат неиспользованных остатков субсидии осуществляется Получателем субсидии в бюджет Санкт-Петербурга по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном Комитетом в адрес Получателя субсидии, но не позднее 31.12.2016.

6.4. В случае если средства субсидии не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга Получателем субсидии в сроки, установленные в пункте 6.3 Договора, указанные средства подлежат взысканию в бюджет Санкт-Петербурга Комитетом в судебном порядке.

**7. Прочие условия**

7.1. Условия Договора имеют обязательную силу для Сторон. Изменение условий Договора допускается только в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Комитет имеет право проводить экспертную оценку результатов проведения мероприятия.

7.3. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. Вопросы, которые невозможно решить путем переговоров, подлежат рассмотрению в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

7.4.  Договор может быть расторгнут в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации и пунктом 3.10 Договора.

7.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений, которые в дальнейшем будут являться неотъемлемой частью Договора.

Получатель субсидии обязан в письменном виде уведомить Комитет в случае изменения юридического адреса и (или) реквизитов Получателя субсидии. В дальнейшем указанные в уведомлении изменения будут являться неотъемлемой частью Договора, если Комитет в течение 5 рабочих дней не откажет в письменном виде Получателю субсидии   
в приеме уведомления.

7.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, идентичных по содержанию   
и имеющих равную юридическую силу, из которых один экземпляр для Получателя субсидии, один – для Комитета.

**8. Срок действия договора**

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами своих обязательств. Финансовые обязательства Комитета по Договору ограничиваются 25.12.2016.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложения к Договору: | Приложение 1 – Смета расходов |
|  | Приложение 2 – Техническое задание |

**9. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование Получателя субсидии* | **Комитет по науке и высшей школе** |
|  | Юридический адрес:  191060 Санкт-Петербург, Смольный  Фактический адрес:  190068, Санкт-Петербург,  Набережная канала Грибоедова, дом 88-90  ИНН 7842005771, КПП 784201001  УФК по г. Санкт-Петербургу  (Комитет финансов Санкт-Петербурга,  Комитет по науке и высшей школе,  л/с 02722001250)  текущий счет 40201810600000000003  БИК 044030001 в Северо-Западное ГУ  Банка России, по г. Санкт-Петербургу,  г. Санкт-Петербург,  лицевой счет 0820000  ОКТМО 40911000 |
| *Должность руководителя*  *Получателя субсидии* | Первый заместитель председателя  Комитета по науке и высшей школе |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(И.О.Фамилия)*  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю.Ганус  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  м.п. |

*Пояснения (комментарии), выполненные курсивом, в заполняемом договоре и его приложениях необходимо заменить необходимым текстом и(или) удалить*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к договору о предоставлении субсидии  № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Утверждаю**  **Получатель субсидии:**  *(должность руководителя)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *И.О.Фамилия*  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  м.п. | **согласовано**  **Комитет:**  Первый заместитель председателя  Комитета по науке и высшей школе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю.Ганус  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  м.п. |

**СМЕТА РАСХОДОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование статьи расходов[[1]](#footnote-1)\*** | **Сумма, рублей** |
| 1. | Оплата труда работников с начислениями на выплаты  по оплате труда (не более 50% от суммы субсидии) |  |
| 2. | Приобретение предметов снабжения и материалов |  |
| 3. | Приобретение основных средств |  |
| 4. | Общехозяйственные расходы  (не более 15% от пунктов 1-3 сметы) |  |
| 5. | Услуги, работы привлекаемых организаций |  |
|  | **ИТОГО** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер  *Получателя субсидии* |  |  |  |
|  |  |  | *(И.О.Фамилия)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к договору о предоставлении субсидии  № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Утверждаю**  **Получатель субсидии:**  *(должность руководителя)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *И.О.Фамилия*  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. | **согласовано**  **Комитет:**  Первый заместитель председателя  Комитета по науке и высшей школе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю.Ганус  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. |

**Техническое задание**

*Содержит описание подробного плана и параметров проводимого мероприятия, включая:*

***ВАРИАНТ 1: в случае проведения конгрессного мероприятия***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Наименование мероприятия: |
| 2. | Сроки проведения: *(с \_\_ по \_\_\_ 2016 г., продолжительностью \_\_ дня)* |
| 3. | Место проведения мероприятия: *(город, район, адрес)* |
| 4. | Краткая информация о значимости мероприятия для Санкт-Петербурга: |
| 5. | Статус мероприятия: *(городское, региональное, всероссийское, международное)* |
| 6. | Количество участников (чел.): *(указать, либо точное количество участников всего \_\_\_\_ человек, либо указать не менее\_\_\_\_ человек; для международного мероприятия указать, в т.ч. количество зарубежных участников \_\_\_\_ человек, либо количество зарубежных участников не менее \_\_\_\_ человек)* |
| 7. | Количество научных работников высшей квалификации, участвующих  в мероприятии: *(указать, либо точное количество участников, либо указать не менее\_\_\_\_ человек)* |
| 8. | Периодичность мероприятия: *(проводится впервые, проводится в \_\_-й раз, либо – ежегодно с \_\_\_\_ года)* |
| 9. | План проведения мероприятия: *(из запланированной программы мероприятия: указать количество и названия пленарных, секционных заседаний, круглых столов, мастер-классов, других заседаний, проводимых в рамках мероприятия; лучше - по дням работы, в хронологическом порядке; если отдельные фрагменты мероприятия не имеют точного названия – указать общие направления, которым посвящены заседания)* |

***ВАРИАНТ 2: в случае выпуска издания***

*Сведения о выпускаемом издании:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Наименование издания |
| 2. | Отрасль научных знаний |
| 3. | Тип издания  *(научное, научно-образовательное, научно-популярное)* |
| 4. | ISBN или ISSN |
| 5. | УДК |
| 6. | Описание издания *(указать основные разделы издания, освещаемые тематики, объем издания)* |
| 7. | Территория распространения издания |
| 8. | Периодичность выпуска издания |
| 9. | Средний тираж издания *(указать, в зависимости от периодичности выпуска, в месяц, квартал, год)* |
| 10. | Сведения о выпуске издания, расходы по которому будут компенсированы за счет средств субсидии: |
|  | - номер издания - *№* , месяц выпуска издания в 2016 году - |
|  | - тираж издания - *экз.* |
|  | - количество экземпляров издания, расходы по выпуску которых будут компенсированы за счет средств субсидии *экз.* |

***ВАРИАНТ 3****: В случае создания сайта (базы данных и т.п.) в техническом задании кратко приводятся основные параметры услуг (работ) по созданию (поддержанию, наполнению) информационного ресурса. В случае проведения, например, видео конференции с использованием Интернет-ресурсов, приводятся основные параметры планируемого события по аналогии с конгрессным мероприятием (формат конференции, темы, участники, количество подключаемых пользователей, количество выступлений и т.д.). Получатель субсидии приводит показатели, которых он планирует достигнуть, при осуществлении научно-просветительской, научно-исследовательской или педагогической деятельности в текущем году.*

*Примечание: информация в техническом задании заполняется в соответствии с информацией, представленной Получателем субсидии в заявке на предоставление субсидии*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **От Получателя субсидии:** | |  | **От Комитета:** | |
| *(технический руководитель проекта)* | |  | Начальник отдела научной политики  и инноваций в науке и образовании | |
|  | *И.О.Фамилия* |  |  | Г.Р.Насырова |

1. *\* к Смете расходов прилагается заполненная по установленной форме Расшифровка к статьям сметы расходов* [↑](#footnote-ref-1)