Приложение 2

к приказу Фонда поддержки

детей, находящихся в трудной

жизненной ситуации

от «08» июля 2022 г. № 86

**Методические рекомендации**

**по заполнению форм отчетов о ходе реализации инновационных социальных проектов (комплексов мер) субъектов Российской Федерации**

**в сфере поддержки детей и семей с детьми, находящихся**

**в трудной жизненной ситуации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Методические рекомендации по заполнению форм отчетов о ходе реализации инновационных социальных проектов (комплексов мер) субъектов Российской Федерации в сфере поддержки детей и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, финансируемых Фондом поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – рекомендации, региональный комплекс мер, Фонд) разработаны в целях оказания консультационной поддержки органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, реализующих региональные комплексы мер – Получателям гранта.

Действие настоящих рекомендаций распространяется на региональные комплексы мер, получившими грантовую поддержку Фонда после 1 января 2022 г.

Обязательства Получателя гранта по представлению отчетности, включая сроки представления, установлены Договором о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета (далее – Договор, Грант), заключенным между Фондом, являющимся Грантодателем, и Получателем гранта.

1.2. Для предварительного рассмотрения отчетности специалистами Фонда – кураторами регионального комплекса мер электронная версия отчетности заблаговременно (не менее чем за 15-20 дней до срока представления отчетности по Договору) направляется в Фонд кураторам и в рабочем порядке возможно её предварительное рассмотрение и согласование. Кураторы вправе рекомендовать Получателям гранта внести в отчетность изменения (дополнения, уточнения, исправления) и при необходимости затребовать дополнительную информацию, отчетные документы и материалы.

Согласованная отчетность, в которой учтены все изменения, направляется в электронном виде кураторам.

1.3. Состав и формы отчетной документации, периодичность и сроки представления отчетности.

Отчетность включает:

отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта (Приложение № 4 к Договору);

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта (Приложение № 5 к Договору);

отчет о целевом использовании Гранта (Приложение № 8 к Договору);

отчет о ходе реализации регионального комплекса мер (Приложение № 9 к Договору);

отчет об итогах реализации регионального комплекса мер (Приложение № 10 к Договору);

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (Приложение № 13 к Договору).

Состав и порядок представления отчетности (периодичность и сроки) установлены Договором.

Отчетность составляется по формам, прилагаемым к договору в форматах:

отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта (Приложение № 4 к Договору); отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта (Приложение № 5 к Договору); отчет о целевом использовании Гранта (Приложение № 8 к Договору); отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (Приложение № 13 к Договору) – Microsoft Оffice Excel в виде электронных таблиц;

отчет о ходе реализации регионального комплекса мер (Приложение № 9 к Договору) и отчет об итогах реализации регионального комплекса мер (Приложение № 10 к Договору) – Microsoft Оffice Word с использованием таблиц и текстовой части.

Формы отчетности утверждены Фондом и изменению не подлежат.

1.4. Представление отчетности в Фонд.

1.4.1. Отчеты по формам Приложений № 4, 5, 13 к Договору (в 1 экз.) представляются в Фонд в сроки, указанные в пунктах 4.3.7.1., 4.3.7.2., 4.3.7.3.4. Договора. Несоблюдение сроков представления отчетности в Фонд является нарушением условий Договора. Отчетность представляется в системе «Электронный бюджет».

1.4.2. Отчеты по формам Приложений № 8, 9, 10 к Договору представляются в Фонд в 1 экземпляре на бумажном носителе и на электронном носителе с сопроводительным письмом, подписанным руководителем Получателя Гранта.

Отчеты по форме Приложений № 9, 10 к Договору (в 1 экз.) подписываются руководителем Получателя гранта, заверяются печатью Получателя гранта, в соответствующих отчетах (в предусмотренных строках) указывается фактическая дата подписания отчетности.

В случае временного отсутствия (в том числе увольнения) лица, подписавшего Договор, отчетность подписывается заменяющим его (назначенным) лицом, с приложением заверенной Получателем гранта копии соответствующего приказа (распоряжения). В иных случаях Подписание отчета другими лицами не допускается.

Отчеты рекомендуется не сшивать, но скреплять любым другим способом.

К отчету по форме Приложения № 9 к Договору прилагаются копии актов нормативного правового характера и иных документов, разработанных и утвержденных субъектом Российской Федерации в рамках реализации регионального комплекса мер, а также информационные и методические материалы, разработанные и изданные в ходе реализации регионального комплекса мер, указанные в отчете.

Другие отчетные документы и материалы, подтверждающие выполнение мероприятий регионального комплекса мер, представляются в Фонд по запросу.

Направление отчетов, приложений к ним, а также материалов, созданных за счет средствГранта, осуществляется единым пакетом отчетных материалов в сроки, указанные в пунктах 4.3.7.3.1., 4.3.7.3.2., 4.3.7.3.3. Договора. Несоблюдение сроков представления в Фонд отчетности и отчетных материалов является нарушением условий Договора.

Отчеты по формам, являющимися приложениями №№ 8, 9, 10 к Договору, после согласования с Фондом подгружаются в систему «Электронный бюджет» в формате PDF.

Отчетность (полный комплект) высылается почтовым отправлением в адрес Фонда для отправки корреспонденции (почтовый адрес): ул. Енисейская, д. 2, стр. 1, ГСП-4, Москва, 127994.

Датой поступления отчетности на рассмотрение является дата регистрации Фондом полученного почтового отправления.

Если по итогам рассмотрения в Фонде отчетность не принята, ее доработка осуществляется Получателем гранта не более чем в 3-дневный срок после получения замечаний (предложений).

**2. Заполнение форм отчетности**

2.1. «Отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта»; «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта» и «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии»

Отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта (приложение № 4 к Договору) и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта (приложение № 5 к Договору) заполняются в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 248н «Об утверждении Типовой формы договора о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета».

Отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта (Приложение № 4 к Договору) в соответствии с пунктом 4.3.7.2 Договора и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (Приложение № 5 к Договору) в соответствии с пунктом 4.3.7.1 Договора представляются Получателем гранта Грантодателю ежеквартально, не позднее  
15 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом;

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (Приложение № 13 к Договору) заполняется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации  
от 29 сентября 2021 г. № 138н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и представляется Получателем гранта Грантодателю ежеквартально, не позднее 15 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с пунктом 4.3.7.3.4 Договора.

Отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта; отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта; отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии формируются в системе «Электронный бюджет», а затем рассматривается и утверждается Фондом в данной системе.

**2.2.** «Отчет о целевом использовании Гранта»(приложение № 8 к Договору) – документ, который содержит данные об использовании средств Гранта и собственных средств Получателя гранта, включая привлеченные средства, направленных на реализацию мероприятий инновационных социальных проектов (комплексов мер) субъектов Российской Федерации (далее – региональных комплексов мер), получивших по итогам конкурсных отборов финансовую поддержку Фонда.

2.2.1. Оформление отчета о целевом использовании Гранта.

Отчет составляется в виде электронных таблиц в формате Microsoft Оffice Excel шрифтом Times New Roman (размер шрифта 12).

Отчет представляется один раз в полугодии.

Обращаем внимание!Все значения стоимостных показателей Отчета (в Разделах 1, 2, 3) указываются в рублях и копейках.

Все подлежащие заполнению графы отчета должны быть заполнены. При отсутствии цифровых значений в соответствующей графе отчета указывается цифра 0 (ноль).

Форма«Отчет о целевом использовании Гранта»(далее – Полугодовой отчет) включает в себя:

Раздел 1. «Общая информация»,

Раздел 2. «Отчет о движении денежных средств (в рублях)»,

Раздел 3. «Расшифровка расходов Гранта».

При заполнении Полугодового отчета следует учитывать следующее:

- расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные (понесенные) Получателем Гранта при реализации мероприятий регионального комплекса мер, получившего грантовую поддержку Фонда, и произведенные в соответствии с «Переченем мероприятий регионального Комплекса мер на 20\_\_-20\_\_\_ годы» (Приложение № 6 к Договору) и «Расшифровкой расходов по мероприятиям, на реализацию которых выделяются средства Гранта по Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Расшифровка расходов);

- за счет средств Гранта принимаются расходы (поставка товара, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для выполнения регионального комплекса мер за счет средств Гранта), произведенные с момента подписания Договора  
по 31 декабря второго года реализации регионального комплекса мер за счет средств Гранта;

- перечисленные средства Гранта могут быть использованы Получателем гранта для оплаты расходов с момента подписания Договора до выполнения всех обязательств, возникших до 1 января года, следующего за годом окончания реализации регионального комплекса мер за счет средств Гранта;

- авансовые платежи (предоплаты), а также расходы, не подтвержденные ссылками на первичные бухгалтерские документы (отсутствие ссылок на номера и даты договоров, счетов, товарных накладных, универсальных передаточных документов (УПД), актов и пр.), не признаются фактически произведенными и не подлежат включению в Полугодовой отчет;

- датой фактического расхода и включения его в Полугодовой отчет признается дата составления первичного учетного документа (товарной накладной, УПД, акта, квитанции, чека контрольно-кассового аппарата (далее – ККМ) и пр.), независимо от даты платежа;

- расходы подлежат включению в Полугодовой отчет за тот отчетный период, в котором составлены (выписаны) первичные учетные документы, независимо от даты платежа;

- ссылки на счета-фактуры в Полугодовом отчете не указываются.

Обращаем внимание!По всем региональным комплексам мер, не зависимо от даты заключения Договора, должны быть представлены Отчеты (по формам Приложений 8, 9) за I полугодие первого года реализации регионального комплекса мер, в случае если начало выполнения мероприятий данного регионального комплекса мер I полугодие первого года его реализации (в соответствии с нормативно-правовым актом, утверждающим региональный комплекс мер).

Отчет о целевом использовании Гранта в соответствии с пунктом 4.3.7.3.1 Договора представляется Получателем гранта Грантодателю не позднее 20 рабочего дня, следующего за отчетным периодом (полугодием).

2.2.2. Содержание и заполнение Полугодового отчета:

В Разделе 1 Полугодового отчета «Общая информация» отражаются следующие сведения:

1. «Субъект Российской Федерации» - указывается полное наименование субъекта.

2. «Номер и дата договора о предоставлении средств в форме гранта» – указываются в следующем порядке: дата и номер Договора (например: Договор от 15 марта 2022 г. № 70-2022-000115), а также дата и номер Дополнительного соглашения).

4. «Получатель гранта» – полное наименование Получателя гранта, соответствующее наименованию, указанному в Договоре.

5. «Отчетный период» – полугодие, за которое представляется Полугодовой отчет (например: I полугодие 2022 года) (наименование полугодия указывается римскими цифрами).

6. «Общий объем финансирования регионального комплекса мер, в том числе:» – общий объем финансирования регионального комплекса мер, равный сумме средств, указанных в строках 6.1 и 6.2. с указанием планируемых (графа «Предусмотрено на весь период реализации (рублей, копеек)») и фактических (графа «Фактически израсходовано нарастающим итогом с начала реализации (рублей, копеек)») расходов.

Строка 6.1 «Собственные средства, включая привлеченные средства субъекта Российской Федерации» – собственные средства Получателя гранта, включая привлеченные средства органов исполнительной власти, некоммерческих и благотворительных организаций, муниципальных образований и др., направленные на реализацию регионального комплекса мер, с указанием планируемых (графа «Предусмотрено на весь период реализации (рублей, копеек)») и фактических (графа «Фактически израсходовано нарастающим итогом с начала реализации (рублей)») расходов. Сумма указанных в Полугодовом отчете собственных средств субъекта Российской Федерации в графе «Предусмотрено на весь период реализации (рублей, копеек)» должна соответствовать объему средств субъекта Российской Федерации, предусмотренному на реализацию регионального комплекса мер нормативным правовым актом, которым утвержден региональный комплекс мер, и «Перечнем мероприятий регионального Комплекса мер на 20\_\_-20\_\_\_ годы (Приложение № 6 к Договору);.

Строка 6.2 «Грант» – сумма денежных средств по графе «Предусмотрено на весь период реализации (рублей)» соответствует объему средств Гранта, указанному в нормативном правовом акте и «Перечнем мероприятий регионального Комплекса мер на 20\_\_-20\_\_ годы (Приложение № 6 к Договору); по графе «Фактически израсходовано нарастающим итогом с начала реализации (рублей)» показываются фактические расходы нарастающим итогом с начала реализации регионального комплекса мер, сумма которых должна соответствовать сумме, указанной в строке «Итого» графы «Фактически израсходовано (нарастающим итогом с начала реализации регионального комплекса мер)» Раздела 2 Полугодового отчета, а также сумме, указанной в строке «Сумма расходов за все отчетные периоды» Раздела 3 Полугодового отчета.

Строка 6.3. «Доля Гранта в общем объеме финансового обеспечения (%) (далее - доля Гранта), выделяемого на реализацию регионального комплекса мер, может составлять до 50 процентов от общего объема средств, предусматриваемых на реализацию регионального комплекса мер. Для высокодотационных субъектов Российской Федерации (в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации) доля Гранта может быть увеличена до 70 процентов от общего объема средств, предусматриваемых на реализацию мероприятий регионального комплекса мер.

В Разделе 2 Полугодового отчета «Отчет о движении денежных средств (в рублях)» отражаются данные о поступлении и расходовании как собственных средств субъекта Российской Федерации, включая привлеченные средства, так и средств Гранта (в рублях и копейках).

В первой строке (и далее, по задачам) указывается наименование задачи, соответствующее наименованию, предусмотренному в нормативном правовом акте (приказе, постановлении, распоряжении), которым утвержден региональный комплекс мер (далее – нормативный правовой акт) и «Перечнем мероприятий регионального Комплекса мер на 20\_\_-20\_\_\_ годы (Приложение № 6 к Договору);.

*В* первом столбце«№№ п/п»– указывается номер мероприятия, соответствующий номеру, предусмотренному в нормативном правовом акте и в скобках номер мероприятия (например: отдельная строка – наименование задачи; далее 3.(1) – номер мероприятия, где 3. – номер мероприятия по нормативному правовому акту, в скобке (1) – номер мероприятия по «Расшифровке расходов»); далее в скобках - группа видов расходов и виды расходов, соответствующие «Расшифровке расходов»: (например: группа расходов (1.1) Приобретение реабилитационного и абилитационного оборудования, аппаратов и предметов медицинского назначения, используемых в программах реабилитации и абилитации представителей целевых групп и далее построчно – виды расходов (1.1.1) Приобретение реабилитационного оборудования; (1.1.2) Приобретение игрового оборудования и инвентаря) и т.д.

Во втором столбце«Наименование задач, мероприятий, группы и видов расходов» в соответствии с перечнем мероприятий комплекса мер» указываются мероприятия, предусмотренные в нормативном правовом акте и «Перечнем мероприятий регионального Комплекса мер на 20\_\_-20\_\_ годы (Приложение № 6 к Договору), финансируемые за счет всех источников.

Если в составе мероприятия кроме собственных и привлеченных средств предусмотрены средства Гранта, или если мероприятие реализуется только за счет средств Гранта, то по каждому мероприятию указываются группы и виды расходов, в соответствии с предусмотренными в «Расшифровке расходов».

Раздел 2. Полугодового отчета должен содержать информацию о финансировании регионального комплекса мер по предусмотренным задачам за счет:

- Собственных средств субъекта Российской Федерации, включая привлеченные средства, (в соответствии с действующим нормативным актом) по каждому мероприятию регионального комплекса мер в разрезе наименований и сумм, предусмотренных в нормативном правовом акте, и «Перечне мероприятий регионального Комплекса мер на 20\_\_-20\_\_ годы» (Приложение № 6 к Договору).

По собственным и привлеченным средствам Получателя гранта расшифровки видов расходов не требуется.

В столбце 3 «Предусмотрено (на весь период реализации регионального комплекса мер)» указываются плановые суммы на весь период реализации комплекса мер, итоговая сумма должна соответствовать сумме, указанной в нормативном правовом акте, «Перечне мероприятий регионального Комплекса мер на 20\_\_-20\_\_ годы (Приложение № 6 к Договору), и сумме, указанной в п. 6.1 «Собственные средства, включая привлеченные средства субъекта Российской Федерации» по графе «Предусмотрено» Раздела 1. Полугодового отчета.

В столбце 4 «Фактически израсходовано (нарастающим итогом с начала реализации регионального комплекса мер)» указываются суммы фактически произведенных и документально подтвержденных расходов по каждому мероприятию комплекса мер.

В столбце 5 «Остаток на конец отчетного периода» указываются суммы остатков средств, определяемые как разница средств, указанных в столбце 3 «Предусмотрено (на весь период реализации комплекса мер)» и средств, указанных в столбце 4 «Фактически израсходовано (нарастающим итогом с начала реализации регионального комплекса мер)».

Грант отражается по каждому мероприятию регионального комплекса мер, предусмотренных в нормативном правовом акте, «Перечне мероприятий регионального Комплекса мер на 20\_\_-20\_\_ годы (Приложение № 6 к Договору), а также в разрезе наименований и сумм групп и видов расходов, указанных в «Расшифровке расходов».

В столбце 6 «Перечислено (нарастающим итогом с начала реализации регионального комплекса мер)» указываются суммы Гранта в разрезе мероприятий, групп и видов расходов в соответствии с «Перечнем мероприятий регионального Комплекса мер на 20\_\_-20\_\_ годы» (Приложение № 6 к Договору) и «Расшифровкой расходов».

Перераспределение перечисленных сумм Гранта между мероприятиями регионального комплекса мер*)* не допускается.

В столбце 7 «Фактически израсходовано (нарастающим итогом с начала реализации регионального комплекса мер)» показываются суммы фактически произведенных и документально подтвержденных расходов нарастающим итогом с начала реализации регионального комплекса мер по каждому мероприятию в целом и в разрезе отдельных групп и видов расходов, предусмотренных в «Расшифровке расходов».

Сумма фактических расходов по мероприятию в целом складывается из сумм фактических расходов за весь период реализации регионального комплекса мер по отдельным группам расходов, которые, в свою очередь, складываются из сумм видов расходов, предусмотренных в рамках мероприятия комплекса мер. Итоговая сумма должна соответствовать сумме, указанной в Разделе 3 по строке «Сумма расходов за все отчетные периоды» и сумме, указанной в строке 6.2 «Грант» Раздела 1. «Фактически израсходовано нарастающим итогом с начала реализации (рублей)».

В столбце 8 «Фактически израсходовано в отчетном периоде» показываются суммы фактически произведенных и документально подтвержденных расходов за то отчетное полугодие, в котором составляется отчет, по каждому мероприятию в целом и в разрезе отдельных групп и видов расходов, предусмотренных в «Расшифровке расходов». Сумма фактических расходов по мероприятию в целом складывается из сумм фактических расходов по отдельным видам расходов, предусмотренным в рамках мероприятия регионального комплекса мер, и должна соответствовать сумме, указанной в Разделе 3 в графе «Сумма расходов (в руб.)» по строке «Итого по мероприятию» соответствующего мероприятия, а итоговая сумма должна соответствовать сумме, указанной в Разделе 3. по строке «Сумма расходов за отчетный период».

В графе9 «Остаток на конец отчетного периода» указываются суммы остатков Гранта, определяемые разницей средств, указанных в графе 6 «Перечислено (нарастающим итогом с начала реализации регионального комплекса мер)» и средств, указанных в графе 7 «Фактически израсходовано (нарастающим итогом с начала реализации регионального комплекса мер)».

Составление Раздела 2. Полугодового отчета рекомендуется начинать после заполнения Раздела 3. Полугодового отчета, который детально формируется по каждому приобретению в рамках каждого предусмотренного вида расхода, далее суммированной группы расхода, и в целом по итогу каждого мероприятия.

В Раздел 2. Полугодового отчета переносятся только итоговые суммы видов расходов из Раздела 3. Полугодового отчета, которые суммируются в группы расходов и в итоги по мероприятиям, и далее суммируется общий итог по всем мероприятиям регионального комплекса мер.

Разделе 3 Полугодового отчета «Расшифровка расходов Гранта»

Обращаем внимание, что фактически произведенные расходы формируются и принимаются Фондом в соответствии с наименованиями и суммами расходов, указанных в «Расшифровке расходов».

Получатель гранта обязан обеспечить обоснованность затрат на приобретение товаров, работ, услуг, необходимых для реализации мероприятий регионального комплекса мер.

Приобретаемое имущество/продукция для работы с детьми (целевыми группами) должно иметь соответствующие сертификаты.

Оборудование, планируемое для закупки, должно соответствовать современным требованиям. Предпочтение отдается оборудованию отечественного производства длительного использования, необходимого для обеспечения новых видов деятельности, внедрения эффективных методов работы с целевой группой регионального комплекса мер.

В столбце «Расходы по Видам группы расходов в рамках мероприятия (по соисполнителям: поставщик/исполнитель; наименование, количество и стоимость за единицу приобретенных товаров/услуг)» указывается наименование задачи, далее по каждому мероприятию группы и виды расходов в соответствии с наименованиями, предусмотренными «Расшифровкой расходов», а также указываемым в Разделе 2 Полугодового отчета.

По каждому расходу по приобретению товара или оказанию услуг указывается:

- соисполнители регионального Комплекса мер, для которых производится это приобретение;

- наименование поставщика товаров (исполнителя услуг);

- (построчно) перечень наименований приобретенного оборудования, ТМЦ или оказанных услуг; их количество и стоимость за единицу (в рублях и копейках) в соответствии с первичными учетными документами (товарной накладной, УПД, актом и др.);

- при оплате услуг привлеченных специалистов указываются специальности привлеченных специалистов, стоимость услуг в час, количество часов. Отдельными строками – НДФЛ и страховые взносы;

- при оплате расходов на проезд специалистов – указывается: наименование перевозчика, количество специалистов, цель поездки, наименование маршрута, даты приезда - отъезда;

- при оплате расходов на проживание специалистов указывается: наименование гостиницы, количество специалистов, стоимость проживания в сутки, количество суток;

- при оплате услуг по обучению указываются: организация (институт) на базе которого проводится обучение, тема обучения, количество часов, стоимость обучения одного специалиста, количество человек, проходящих обучение.

Расшифровка фактических расходов производится аналогично тому, как эти расходы были сформированы в «Расшифровке расходов», но в строгом соответствии с товарной накладной, УПД, либо актом оказанных услуг. Если при проведении закупок у поставщика изменяется наименование приобретаемого товара, он соответствующее по всем характеристикам товару, предусмотренному в «Расшифровке расходов», в Полугодовом отчете указывается наименование товара, соответствующее первичной документации (товарной накладной, УПД). При этом в полугодовом отчете (после уточненного наименования) указывается в скобках, что это аналог товара, предусмотренного в «Расшифровке расходов»), (например, из товарной накладной пишем) Многофункциональный тренажер для активных и пассивных тренировок Оксицикл-III (аналог Многофункциональный тренажер для активных и пассивных тренировок (из Расшифровки расходов);или Жилеты Совы малый и средний (аналог – Утяжеленные жилеты); или тренажер пальцев кисти ЗМ-001 (аналог Тренажер для лучезапястного сустава).

Если в ходе выполнения мероприятий региональных комплексов мер возникают ситуации, связанные со снятием с выпуска (производства) оборудования/продукции, или получением официальной информации от служб по надзору о незарегистрированном оборудовании/продукции, запрещенном к применению на территории Российской Федерации, в Фонд от имени Получателя гранта до произведения закупки направляется письменное обращение о рассмотрении возможности замены оборудования/продукции с приложением:

- копии соответствующего документа от поставщика или органа надзора;

-заключения независимой комиссии, созданной Получателем гранта/соисполнителем регионального комплекса мер, о необходимости замены на аналогичное оборудование/продукцию;

- копии коммерческих предложений аналогов.

В столбце «Реквизиты платежного документа» указывается наименование, номер и дата документа, на основании которого произведен платеж: платежное поручение (товара, услуг, НДФЛ, страховых взносов), чек ККМ.

В столбце «Наименование и реквизиты документов (дата и номер), подтверждающих расходы (договор/счет, товарная накладная/товарный чек, УПД, акт выполненных работ, расчетная ведомость, авиа и ж/д билеты и др.)» по каждому виду расходов указываются следующие документы:

- при оплате услуг специалистов: номер и дата договора гражданско-правового характера, номер и дата акта оказанных услуг;

- при оплате расходов на проезд специалистов: цель поездки; номера и даты (отъезда) авиа и ж/д билетов с указанием стоимости, маршрута и количества человек;

- при оплате расходов на проживание специалистов: номер и дата счета, (квитанции, акта), подтверждающего проживание в гостинице;

- при приобретении основных средств (автотранспорта, оборудования, мебели, компьютерной и оргтехники и др.), а также ТМЦ при безналичной оплате указываются: номер и дата договора (контракта), номер и дата товарной накладной или УПД; при оплате наличными средствами указываются номера и даты договора (контракта), номера и даты товарной накладной, УПД. В случае, если договор не заключался, указываются номер и дата товарного чека и чека ККМ. Номера и даты счетов-фактур к вышеупомянутым договорам (контрактам) в Полугодовом отчете не указываются;

- при оказании (получении) услуг: номер и дата договора оказания услуг, номер и дата акта приемки оказанных услуг.

В столбце «Сумма расходов (руб.) указываются суммы Гранта по каждому виду расходов, по группе расходов и по каждому мероприятию в целом. Суммы указываются в рублях с копейками, например: 586,48.

Показатель строки «Сумма расходов за отчетный период» складывается из сумм «Итого по мероприятию» по каждому мероприятию в отчетном периоде и в первом отчетном периоде должен соответствовать показателю строки «Итого» графы «Фактически израсходовано (нарастающим итогом с начала реализации комплекса мер)» Раздела 2 Полугодового отчета.

Показатель строки «Сумма расходов за предыдущие отчетные периоды» складывается из сумм фактически произведенных расходов в предыдущие отчетные периоды.

Показатель строки «Сумма расходов за все отчетные периоды» складывается из суммы показателей строк «Сумма расходов за отчетный период» и «Сумма расходов за предыдущие отчетные периоды». Кроме того, показатель строки «Сумма расходов за все отчетные периоды» должен соответствовать показателю строки «Итого» графы «Фактически израсходовано (нарастающим итогом с начала реализации комплекса мер)» Раздела 2 и показателю строки 6.2 графы «Фактически израсходовано (нарастающим итогом с начала реализации регионального» (рублей)» Раздела 1.

Обращаем внимание! При проведении мониторинга предложений по приобретению товаров, предусмотренных «Расшифровкой расходов по мероприятиям, на реализацию которых выделяются средства Гранта по Договору  
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», до проведения Получателем гранта закупки (при изменении номенклатуры и стоимости товара), Получателю гранта необходимо письменное согласование данного вопроса с Фондом. Если данная ситуация ведет к перераспределению средств Гранта между мероприятиями, на основании письменного обращения Получателя гранта Фондом готовится проект Дополнительного соглашения. Только после письменного согласования данных вопросов с Фондом и внесения соответствующих изменений в нормативно-правовой акт, и подписания Дополнительного соглашения, расходы могут быть произведены и включены в отчет о целевом использовании Гранта.

Если в ходе выполнения мероприятий регионального комплекса мер возникают ситуации, связанные со снятием с выпуска (производства) оборудования, или получением официальной информации от служб по надзору о незарегистрированном оборудовании, запрещенном к применению на территории Российской Федерации, в Фонд от имени Получателя гранта до произведения закупки направляется письменное обращение о рассмотрении возможности замены оборудования с приложением:

- копии соответствующего документа от поставщика или органа надзора;

-заключения независимой комиссии, созданной Получателем гранта/соисполнителем регионального комплекса мер, о необходимости замены на аналогичное оборудование;

- копии коммерческих предложений аналогов.

2.2.3. Пояснительная записка по итогам выполнения мероприятий комплекса мер (за \_\_\_ полугодие 202\_\_ года)

Пояснительная записка представляется с каждым полугодовым отчетом.  
В Пояснительной записке за I полугодие реализации комплекса мер отражаются полученные средства Гранта, их освоение за отчетный период, объяснение возникающих в ходе реализации мероприятий сложные ситуации.

В Пояснительной записке за II полугодие раскрывается информация за период реализации комплекса мер в целом за отчетный год, в том числе указываются причины образовавшегося остатка (при его наличии) и предложения по его использованию (по итогам первого года реализации Комплекса мер).

При этом по остаткам средств Гранта, возникшим после первого года реализации, по каждому виду расхода могут быть следующие ситуации:

– остатки средств Гранта, возникшие в ходе проведения закупок при полной реализации запланированных расходов (экономия);

- остатки, возникшие в следствии того, что были заключены договорные отношения, (и могла быть даже произведена частичная предоплата), но поставка оборудования, ТМЦ не была выполнена до 31 декабря отчетного года, и соответственно расходы не были включены в данный Отчет.

- остатки, возникшие по причине/в результате снятия с выпуска (производства) оборудования/продукции, или получением официальной информации от служб по надзору о незарегистрированном оборудовании/продукции, запрещенном к применению на территории Российской Федерации.

Учитывая, что комплекс мер будет продолжаться в следующем году, остатки средств Гранта (после первого года реализации мероприятий) возврату в Фонд не подлежат.

Кроме того, для дальнейшего выполнения мероприятий в Пояснительной записке далее должны быть сформулированы предложения по:

- использованию средств Гранта отчетного периода по недопоставленному оборудованию и ТМЦ, оказанным услугам в первом полугодии следующего года;

- дополнительному приобретению оборудования/продукции/услуг в развитие предусмотренного мероприятия по видам расходов, включенных в данном мероприятии (с представлением обоснования предлагаемого оборудования, ТМЦ, услуг, а также получения дополнительных результатов и показателей);

- по итогам реализации комплекса мер за II полугодие первого года реализации комплекса мер возможен также вариант перераспределения (аккумуляции) сумм экономии средств Гранта из экономии, возникшей по нескольким мероприятиям на одно мероприятие (с представлением гарантии Координатора о готовности внесения изменений в нормативно правовой акт при положительном решении Фонда, направлением обоснований дополнительно планируемых расходов, результатов и показателей по вносимым предложениям) в разрезе предусмотренных Комплексом мер мероприятий и видов расходов. При положительном решении Фонда при получении изменений, внесенных в нормативно правовой акт, готовится Дополнительное соглашение;

- при отсутствии необходимости использования остатка средств Гранта в следующем отчетном периоде, и готовности субъекта досрочно возвратить в Фонд остаток средств Гранта по итогам Отчета за II полугодие первого года реализации регионального комплекса мер.

Пояснительная записка подписывается Получателем гранта и скрепляется печатью.

2.2.4. В соответствии с методическими рекомендациями по составлению финансово-экономического обоснования, входящими в состав Конкурсной документации, на некоторые виды оборудования и услуг за счет Гранта установлены предельные ограничения по стоимости. При приобретении оборудования, услуг свыше предусмотренных сумм, разница уплачивается Получателем гранта за счет собственных и (или) привлеченных средств.

За счет средств Гранта не производится выплата суточных.

Не финансируется за счет средств Гранта приобретение операционных систем, офисных, бухгалтерских, антивирусных программ и программ по делопроизводству.

Обращаем внимание, что за счет Гранта, не финансируется расходы:

мероприятия, которые относятся к бюджетным обязательствам субъекта РФ;

мероприятия регионального комплекса мер, включенные в план софинансирования программ, комплексов мер и проектов, ранее поддержанных Фондом;

расходы на капитальные вложения (затраты на новое строительство, расширение и реконструкцию недвижимого имущества);

расходы на монтаж и установку приобретаемого за счет Гранта имущества;

расходы на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

расходы, произведенные до даты заключения соглашения;

расходы на управление региональным комплексом мер, в том числе: затраты на координацию и мониторинг регионального комплекса мер, административно-управленческие расходы, включающие оплату труда штатных сотрудников, сопровождающих выполнение регионального комплекса мер, канцелярские и почтовые расходы, оплату услуг сотовой связи;

расходы на оснащение кабинетов и рабочих мест специалистов;

расходы на обучение государственных и муниципальных служащих;

расходы на ремонт и техническое обслуживание автотранспорта, приобретение горюче-смазочных материалов, страхование автотранспортных средств, оснащение салона чехлами, аудио-видео-навигационными средствами;

оказание материальной помощи в натуральной или денежной форме;

расходы по оплате проезда на всех видах общественного транспорта в пределах одного населенного пункта;

расходы по оплате проезда на такси;

расходы по обеспечению проездными билетами на все виды общественного транспорта в служебных целях;

расходы по уплате банковской комиссии, штрафных санкций, пени по налогам, сборам и страховым отчислениям.

*Пример заполнения формы Полугодового отчета*

Все Разделы (1,2,3) отчета составляются в виде электронных таблиц в формате Microsoft Оffice Excel шрифтом Times New Roman (размер шрифта 12).

**Раздел 1. «Общая информация»** отчета

|  |  |
| --- | --- |
| **"Отчет принят"** | Приложение № 8 |
| в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей | к Договору № 70-2022- 000999 |
| **От Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации** |  |
|  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | должность подпись расшифровка подписи | | | |  | М.П. | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Отчет о целевом использовании Гранта** | | | |
| **№№ п/п** | **Раздел 1. Общая информация** | | |
| 1 | Субъект Российской Федерации | Республика Алтай | |
| 2 | Номер и дата договора о предоставлении средств в форме гранта | Договор от 15 марта 2022 г. № 70-2022- 000999 | |
| 4 | Получатель гранта | Министерство социального развития Республики Алтай | |
| 5 | Отчетный период | I полугодие 2022 года | |
| 6 | Общий объем финансирования регионального комплекса мер, в том числе: | Предусмотрено на весь период реализации (рублей, копеек) | Фактически израсходовано нарастающим итогом с начала реализации (рублей, копеек) |
| 21 000 000,00 | 4 264 033,14 |
| 6.1 | Собственные средства, включая привлеченные средства субъекта Российской Федерации | 11 000 000,00 | 4 000 000,00 |
| 6.2 | Грант | 10 000 000,00 | 264 033,14 |
| 6.3 | Доля Гранта в общем объеме финансового обеспечения (%) | 47,62 | 6,19 |

**Раздел 2. «Отчет о движении денежных средств (в рублях)»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. Отчет о движении денежных средств (в рублях)** | | | | | | | | | |
| №№ п/п (мероприятия по норм. акту (Прил. № 6) | Наименование задач, мероприятий, группы видов расходов | Собственные средства субъекта Российской Федерации, включая привлеченные средства (в соответствии с действующим нормативным актом) | | | Грант | | | | |
| Предусмотрено (на весь период реализации регионального комплекса мер) | Фактически израсходовано (нарастающим итогом с начала реализации регионального комплекса мер) | Остаток на конец отчетного периода | Перечислено (нарастающим итогом с начала реализации регионального комплекса мер) | Фактически израсходовано (нарастающим итогом с начала реализации комплекса мер) | Фактически израсходовано в отчетном периоде | | Остаток на конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 |
| **Задача 1. «Повышение компетенций и приобретение новых навыков родителями (законными представителями) в вопросах воспитания, обучения, реабилитации и организации жизни детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья»** | | | | | | | | | |
| **1.** | **Отработка механизмов межведомственного и внутриотраслевого взаимодействия по обеспечению эффективности работы с несовершеннолетними, находящимися в конфликте с законом, и их семьями** | **10 370 000,00** | **3 830 000,00** | **6 540 000,00** | **0** | **0** | **0** | | **0** |
| **3.** | **Создание ресурсно-методического центра для обучения организаторов работы с несовершеннолетними, с девиантным поведением** | **80 000,00** | **20 000,00** | **60 000,00** | **0** | **0** | **0** | **0** | |
| **4.(1.)** | **Разработка и реализация программ обучения членов семей, в которых имеются дети-инвалиды, обучение подбору и использованию технических средств реабилитации, реабилитационным навыкам, мероприятий и навыкам ухода за детьми-инвалидами, в том числе:** | **550 000,00** | **150 000,00** | **400 000,00** | **218 000,00** | **124 033,46** | **124 033,46** | **93 966,54** | |
| **1.1** | **Приобретение компьютерной техники, оргтехники, аудио-, видео-, фото-техники, мультимедийного оборудования для проведения занятий с представителями целевых групп, в том числе:** | **0** | **0** | **0** | **141 000,00** | **91 033,71** | **91 033,71** | **49 966,29** | |
| 1.1.1 | Приобретение компьютерной техники | 0 | 0 | 0 | 50 000,00 | 50 000,00 | 50 000,00 | 0,00 | |
| 1.1.2 | Приобретение оргтехники | 0 | 0 | 0 | 45 000,00 | 25 034,00 | 25 034,00 | 19 966,00 | |
| 1.1.3 | Приобретение мультимедийного оборудования | 0 | 0 | 0 | 46 000,00 | 15 999,71 | 15 999,71 | 30 000,29 | |
| **1.2** | **Приобретение игрового оборудования и инвентаря для организации занятий с детьми** | **0** | **0** | **0** | **77 000,00** | **32 999,75** | **32 999,75** | **44 000,25** | |
| 1.2.1 | Приобретение игрового оборудования и инвентаря | 0 | 0 | 0 | 77 000,00 | 32 999,75 | 32 999,75 | 44 000,25 | |
| **7.(2.)** | **Обеспечение кратковременного пребывания детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на период занятости их родителей (законных представителей), в том числе:** | **0** | **0** | **0** | **170 000,00** | **139 999,68** | **139 999,68** | **30 000,32** | |
| **2.1** | **Приобретение мебели и бытовой техники для оборудования помещений для целевых групп, в том числе:** | **0** | **0** | **0** | **170 000,00** | **139 999,68** | **139 999,68** | **30 000,32** | |
| 2.1.1 | Приобретение мебели | 0 | 0 | 0 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | 0,00 | |
| 2.1.2 | Приобретение бытовой техники | 0 | 0 | 0 | 140 000,00 | 109 999,68 | 109 999,68 | 30 000,32 | |
|  | **Итого:** | **11 000 000,00** | **4 000 000,00** | **7 000 000,00** | **388 000,00** | **264 033,14** | **264 033,14** | **123 033,14** | |

**Раздел 3. «Расшифровка расходов Гранта»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3. Расшифровка расходов Гранта** | | | | | | | |
| №№ п/п | Расходы по Видам группы расходов в рамках мероприятия (по соисполнителям: поставщик/исполнитель; наименование, количество и стоимость за единицу приобретенных товаров/услуг) | | | Реквизиты платежного документа | | Наименование и реквизиты документов (дата и номер),  подтверждающих расходы (договор/счет,  товарная накладная/товарный чек, УПД, акт  выполненных работ, расчетная ведомость, авиа  и ж/д билеты и др.) | Сумма расходов (в руб.) |
| **Наименование задачи** в соответствии с перечнем мероприятий комплекса мер | | | | **Задача 1. «Повышение компетенций и приобретение новых навыков родителями (законными представителями) в вопросах воспитания, обучения, реабилитации и организации жизни детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья»** | | | |
| **Наименование мероприятия** в соответствии с перечнем мероприятий программы | | | | **1. Разработка и реализация программ обучения членов семей, в которых имеются дети-инвалиды, обучение подбору и использованию технических средств реабилитации, реабилитационным навыкам, мероприятий и навыкам ухода за детьми-инвалидами** | | | |
| **1.1** | | **Приобретение компьютерной техники, оргтехники, аудио-, видео-, фото-техники, мультимедийного оборудования для проведения занятий с представителями целевых групп, в том числе:** | |  | |  | **91 033,71** |
| 1.1.1 | | **Приобретение компьютерной техники** | |  | |  | **50 000,00** |
|  | | ***Соисполнитель Комплекса мер*:** ГБУ «Журавушка» | |  | |  |  |
|  | | ***Поставщик*:** ООО «Квант» | |  | |  |  |
|  | | Компьютер в сборе 50000,00 руб. х 1 шт. = 50000,00 руб. | | п/п № 105 от 05.04.2022 г. | | Договор от 1 апреля 2022 г. № 17, товарная накладная от 04.04.2022 г. № 35 | 50 000,00 |
| 1.1.2 | | **Приобретение оргтехники** | |  | |  | **25 034,00** |
|  | | ***Соисполнитель Комплекса мер*:** ГБУ «Журавушка» | |  | |  |  |
|  | | ***Поставщик*:** ООО «Квант» | |  | |  |  |
|  | | МФУ (Принтер, сканер, копир) (**аналог** МФУ) 25034,00 руб. х 1 шт. = 25034,00 руб. | | п/п № 106 от 05.04.2022 г. | | Договор от 1 апреля 2022 г. № 18, товарная накладная от 04.04.2022 г. № 37 | 25 034,00 |
| 1.1.3 | | **Приобретение мультимедийного оборудования** | |  | |  | **15 999,71** |
|  | | ***Соисполнитель Комплекса мер*:** ГБУ «Журавушка» | |  | |  |  |
|  | | ***Поставщик*:** ООО «Квант» | |  | |  |  |
|  | | Экран на штативе для мультимедийного проектора  15999,71 руб. х 1 шт. = 15999,71 руб. | | п/п № 106 от 05.04.2022 г. | | Договор от 3 апреля 2022 г. № 21, УПД от 07.04.2022 г. № 45 | 15 999,71 |
| **1.2** | | **Приобретение игрового оборудования и инвентаря для организации занятий с детьми** | |  | |  | **32 999,75** |
| 1.2.1 | | **Приобретение игрового оборудования и инвентаря** | |  | |  | **32 999,75** |
|  | | ***Соисполнитель Комплекса мер*:** ГБУ «Золотое детство» | |  | |  |  |
|  | | ***Поставщик*:** ООО НПП "Центр готовых решений для малого бизнеса" | |  | |  |  |
|  | | набор игрового материала «Делюкс» 17999,51 руб. х 1 шт. = 17999,51 руб. | | п/п № 315 от 10.05.2022 г. | | Договор от 28 апреля 2022 г. № 115, товарная накладная от 14.05.2022 г. № 318 | 17 999,51 |
|  | | набор поющих чаш 8000,00 руб. х 1 шт. = 8000,00 руб. | | 8 000,00 |
|  | | игровой набор "Мозартика" 3500,12 руб. х 2 шт. =  7000,24 руб. | | 7 000,24 |
|  | | **Итого по мероприятию:** | | Х | | Х | **124 033,46** |
| **Наименование мероприятия** в соответствии с перечнем мероприятий программы | | | | **2. Обеспечение кратковременного пребывания детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на период занятости их родителей (законных представителей)** | | |  |
| 2.1 | **Приобретение мебели и бытовой техники для оборудования помещений для целевых групп, в том числе:** | | |  | |  | **139 999,68** |
| 2.1.1 | **Приобретение мебели** | | |  | |  | **30 000,00** |
|  | ***Соисполнитель Комплекса мер*: :** ГБУ «Журавушка» | | |  | |  |  |
|  | ***Поставщик*:** ИП Сергеенко У. В. | | |  | |  |  |
|  | Стенка из стеллажей и ящиков для хранения игрового оборудования 30000,00 руб. х 1 шт. = 30000,00 руб. | | | Чек ККМ № 01785 от 19.04.2022 г. | | Договор от 18 апреля 2022 г. № 65, товарная накладная от 19.04.2022 г. № 77 | 30 000,00 |
| 2.1.2 | **Приобретение бытовой техники** | | |  | |  | **109 999,68** |
|  | ***Соисполнители Комплекса мер*:** 3 различных ГБУ (наименования всех трех соисполнителей) | | |  | |  |  |
|  | ***Поставщик***: ООО «ХХI век» | | |  | |  |  |
|  | Холодильник 19000,00 руб. х 3 шт. = 57000,00 руб. | | | п/п № 148 от 07.07.2022 г. | | Договор от 14 июня 2022 г. № 124, товарная накладная от 30.06.2022 г. № 2814 | 57 000,00 |
|  | Микроволновая печь 4000,00 руб. х 3 шт. = 12000,00 руб. | | |  | |  | 12 000,00 |
|  | Стиральная машина 13666,56 руб. х 3 шт. = 40999,68 руб. | | |  | |  | 40 999,68 |
|  | **Итого по мероприятию:** | | | Х | | Х | **139 999,68** |
| **Сумма расходов за отчетный период:** | | | | | | | **264 033,14** |
| **Сумма расходов за предыдущие отчетные периоды:** | | | | | | | **0** |
| **Сумма расходов за все отчетные периоды:** | | | | | | | **264 033,14** |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | | **От Получателя гранта** | | |
|  | | |  | | руководитель подпись расшифровка подписи | | |
|  | | |  | |  | | |
|  |  | |  | | главный бухгалтер подпись расшифровка подписи | | |
|  |  | |  | | **м.п.** | | |

2.3. Отчет о ходе реализации регионального комплекса мер (приложение № 9 к Договору)

Форма отчета включает:

* титульный лист;
* раздел I. Характеристика результатов реализации регионального комплекса мер за отчетный период;
* раздел II. Информация о достижении значений целевых показателей регионального комплекса мер;
* раздел III. Информация об участии специалистов в обучающих мероприятиях;
* раздел IV. Информация об актах нормативного правового характера, методических изданиях, интернет ресурсах, разработанных/доработанных в отчетный период;
* раздел V. Информация о представленности деятельности по региональному комплексу мер в СМИ;
* раздел VI. Информация об обеспечении исполнителей мероприятий регионального комплекса мер основным оборудованием и материально-техническими ценностями, приобретенными за счет Гранта.

Титульный лист

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с формой.

Отчётным периодом согласно Договору является полугодие.

В строке «Контактное лицо (ФИО)» указывается лицо, ответственное за составление и представление отчета в Фонд.

Отчет подписывается руководителем Получателя гранта, в случае подписания отчета исполняющим обязанности руководителя к отчету должен быть приложен документ, подтверждающий его полномочия.

Раздел I.

«Характеристика результатов реализации регионального комплекса мер

за отчетный период»

Раздел I отчета включает подразделы:

* Подраздел 1.1. Характеристика результатов деятельности по каждому мероприятию в разрезе задач.

Подраздел 1.1 составляется по установленной форме (ориентация страницы - альбомная):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи, мероприятия, исполнитель, срок реализации мероприятия | Запланированная деятельность | Фактическая деятельность в отчетном периоде *(с указанием количественных и качественных показателей, исполнителей и соисполнителей, внедряемых методик и технологий).* |
| Задача: | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

В данном подразделе в рамках каждой из задач регионального комплекса мер описывается деятельность по выполнению всех мероприятий независимо от источника их финансирования (с выделением мероприятий, реализованных за счет Гранта). Столбцы «Наименование задачи, мероприятия, исполнитель, срок реализации мероприятия» и «Запланированная деятельность» заполняются строго в соответствии с региональным комплексом мер и приложением № 9 к Договору.

В столбце «Фактическая деятельность в отчетном периоде (с указанием количественных и качественных показателей, исполнителей и соисполнителей, внедряемых методик и технологий)» дается характеристика эффективности реализации мероприятий регионального комплекса мер через:

описание фактической деятельности с указанием форм работы с целевой группой, используемых социальных практик, технологий и методик;

указание актов нормативного правового характера и иных документов, разработанных и утвержденных в целях создания новых служб, внедрения новых для региона технологий и методик работы и другое;

указание конкретного количества семей с детьми, детей, специалистов и оценки влияния мероприятия на целевые группы;

характеристика масштабов участия муниципальных образований, организаций, в том числе НКО;

другие измеряемые показатели, при этом описание результатов должно коррелироваться с целевыми показателями (индикаторами), установленными региональным комплексом мер;

другая информация, содержащая описание проведенной работы по выполнению мероприятий регионального комплекса мер.

* Подраздел 1.2.Информация о невыполнении и/или частичном выполнении мероприятий регионального Комплекса мер.

В подразделе отражается информация:

о мероприятиях, невыполненных за отчетный период, с указанием причины их невыполнения и/или частичного выполнения;

о принятых мерах по устранению отклонений от плановых сроков, новые сроки их выполнения, а также при необходимости указываются коррективы по целевым показателям регионального комплекса мер;

о недостигнутых значениях целевых показателей регионального комплекса мер и принятых мерах по их достижению.

* Подраздел 1.3. Возможные риски при дальнейшей реализации мероприятий регионального комплекса мер, планируемые способы устранения/минимизации негативных последствий.

В подразделе описываются возможные риски (как объективные, так и субъективные), которые могут повлиять на достижение цели, задач и результатов регионального комплекса мер, а также меры, предусматриваемые органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации для недопущения или урегулирования рисков.

* Подраздел 1.4. Информация о долгосрочном эффекте мероприятий, реализованных в отчетный период.

В данном подразделе отчета должна быть указана следующая информация:

принятые меры по обеспечению устойчивости полученных результатов реализации регионального комплекса мер;

предполагаемое развитие деятельности, начатой в рамках регионального комплекса мер (новые виды созданных служб, внедренных технологий, методов, методик и т.п.).

Раздел II.

«Информация о достижении значений целевых показателей

регионального комплекса мер»

Раздел II. отчета составляется по форме (заполняется в формате Excel):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование показателя | Единица  измерения | Значение показателя к началу реализации регионального комплекса мер | Фактическое значение показателя | | Значение показателя на конец отчетного периода (установленное региональным комплексом мер) |
| *полугодие*  *(отчетный период)* | *итог (за весь период реализации комплекса мер)* |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

Столбцы «Наименование показателя», «Единица измерения», «Значение показателя к началу реализации регионального комплекса мер» и «Значение показателя на конец отчетного периода (установленное региональным комплексом мер)» заполняются строго в соответствии с региональным комплексом мер.

В столбце «Фактическое значение показателя на конец отчетного периода»:

«полугодие (отчетный период)» указывается фактическое значение, достигнутое за отчетный период;

«итог (за весь период реализации комплекса мер)» указывается фактическое значение, достигнутое за весь период реализации регионального комплекса мер.

В случае если показатель регионального комплекса мер не достигнут, информация указывается в Подразделе 1.2.Раздела I отчета.

Раздел III.

«Информация об участии специалистов в обучающих мероприятиях»

Раздел III. составляется по установленной форме (ориентация страницы - альбомная):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий, в рамках которых велась подготовка специалистов | Тематика обучения | Количество обученных специалистов | | Количество учреждений, из которых обучили специалистов | | Охват целевых групп новыми формами и методами работы | |
| *полугодие*  *(отчетный период)* | *итог*  *(за весь период реализации комплекса мер)* | *полугодие*  *(отчетный период)* | *итог*  *(за весь период реализации комплекса мер)* | *полугодие*  *(отчетный период)* | *итог*  *(за весь период реализации комплекса мер)* |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

В столбце «Наименование мероприятий, в рамках которых велась подготовка специалистов» наименования мероприятий указываются строго в соответствии с региональным комплексом мер.

В столбцах «Количество обученных специалистов», «Количество учреждений, из которых обучили специалистов» и «Охват целевых групп новыми формами и методами работы» указываются два показателя: за полугодие (отчетный период) и за весь период реализации регионального комплекса мер.

Раздел IV.

«Информация об актах нормативного правового характера, методических изданиях, интернет ресурсах, разработанных/доработанных в отчетный период»

Раздел IV. составляется по установленной форме (ориентация страницы - альбомная):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Нормативные правовые акты | | Методические издания (наименование, тираж) | Интернет ресурсы  (наименование, адрес)  (активная ссылка) | Другое |
| наименование | чем утвержден |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Раздел IV. заполняется только за отчетный период. Материалы, разработанные в предыдущие отчетные периоды, не указываются, за исключением материалов, доработанных в отчетный период.

Раздел V.

«Информация о представленности деятельности по региональному комплексу мер в СМИ»

Раздел V. составляется по установленной форме (ориентация страницы - альбомная):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Публикации печатных изданий  (наименование издания/статьи, выходные данные издания) | Публикации на интернет ресурсах  (форма представления, адрес сайта)  (активная ссылка) | Другое |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

В Разделе V. заполняется только за отчетный период, т.е. указываются публикации, размещенные в отчетном периоде.

При публикациях в СМИ упоминание о Фонде является обязательным (п. 6.1.7.12 Договора).

Раздел VI.

«Информация об обеспечении исполнителей мероприятий регионального комплекса мер основным оборудованием и материально-техническими ценностями, приобретенными за счет Гранта»

Раздел VI. отчета составляется по форме (заполняется в формате Excel):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование мероприятия, реализуемого за счет Гранта | Наименование учреждения - исполнителя мероприятия | Инфраструктура | | Технологии | | Другое | |
| Наименование служб (отделений и др. структурных подразделений), созданных в рамках данного мероприятия | Перечень (обобщенный) оборудования, техники, транспорта и др., приобретенного за счет Гранта в рамках мероприятия для обеспечения деятельности созданных служб (отделений и других структурных подразделений) | Перечень технологий и методик, внедренных с использованием приобретенного оборудования, техники, транспорта и др. | Перечень (обобщенный) оборудования, техники, транспорта и др., приобретенного за счет Гранта в рамках мероприятия для обеспечения внедрения по указанным технологиям, методикам работы | Другое (обучение, распространение опыта и др.) | Перечень (обобщенный) оборудования, техники, транспорта и др., приобретенного за счет Гранта в рамках мероприятия для обеспечения указанных мероприятий |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Указываются приобретения за счет Гранта, произведенные только за отчетный период.

В столбце «Наименование мероприятия, реализуемого за счет Гранта» наименования мероприятий указываются строго в соответствии с региональным комплексом мер.

В столбце «Наименование учреждения - исполнителя мероприятия» при наличии в одном мероприятии нескольких исполнителей по каждому исполнителю заполняется отдельная строка.

2.4. Отчет об итогах реализации регионального комплекса мер (приложение № 10 к Договору)

Отчет об итогах реализации регионального комплекса мер должен содержать обобщенную информацию по выполнению мероприятий регионального комплекса мер с указанием полученных результатов, индикаторов эффективности реализации регионального комплекса мер.

Форма отчета включает:

* титульный лист;
* раздел I. Характеристика результатов реализации регионального комплекса мер (итоговый);
* раздел II. Информация о достижении значений целевых показателей регионального комплекса мер;
* раздел III. Информация об участии специалистов в обучающих мероприятиях;
* раздел IV. Информация об актах нормативного правового характера, методических изданиях, интернет ресурсах, разработанных в рамках реализации регионального комплекса мер;
* раздел V. Информация о представленности деятельности по региональному комплексу мер в СМИ;
* раздел VI. Информация об обеспечении исполнителей мероприятий регионального комплекса мер основным оборудованием и материально-техническими ценностями, приобретенными за счет Гранта.

Титульный лист

Заполняется аналогично полугодовому отчету о ходе реализации регионального комплекса мер.

Раздел I.

«Характеристика результатов реализации регионального комплекса мер

(итоговый)»

Раздел I отчета включает подразделы:

* Подраздел 1.1. Характеристика результатов деятельности по каждому мероприятию в разрезе задач.

Заполняется аналогично полугодовому отчету о ходе реализации регионального комплекса мер с учетом представления информации по итогам реализации регионального комплекса мер. Следует уделить внимание достигнутым результатам за период реализации регионального комплекса мер, эффективности деятельности созданных новых социальных инфраструктур, внедренных социальных практик, технологий и методик, влияние на развитие социальной сферы региона и значимость достигнутого результата в повышении качества жизни целевых групп.

* Подраздел 1.2.Информация о невыполнении и/или частичном выполнении мероприятий регионального Комплекса мер.

В подразделе отражается информация:

о невыполненных мероприятиях регионального комплекса мер, с указанием причины их невыполнения и/или частичного выполнения;

о недостигнутых значениях целевых показателей регионального комплекса мер, с указанием причин их недостижения.

* Подраздел 1.3. Информация о долгосрочном эффекте мероприятий, итоги реализации регионального Комплекса мер

В данном подразделе итогового отчета должна быть указана информация, отражающая эффективность реализации регионального комплекса мер (через систему соответствующих индикаторов/показателей и их динамику); изменения, произошедшие в результате реализации мероприятий регионального комплекса мер, в сфере поддержки детей и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, оказываемой помощи, (новые виды созданных служб, внедренных технологий, методов, методик и т.п.).

В подраздел необходимо включить итоги по результатам выполнения мероприятий регионального комплекса мер, включая:

принятые меры по обеспечению устойчивости полученных результатов реализации регионального комплекса мер;

предполагаемое развитие деятельности, начатой в рамках регионального комплекса мер;

другая информация о долгосрочном эффекте регионального комплекса мер.

Раздел II.

«Информация о достижении значений целевых показателей

регионального комплекса мер»

Раздел II. отчета составляется по форме (заполняется в формате Excel):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование показателя | Единица  измерения | Значение показателя к началу реализации регионального комплекса мер | Фактическое значение показателя за весь период реализации регионального комплекса мер | Значение показателя на конец отчетного периода (установленное региональным комплексом мер) |
|
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Столбцы «Наименование показателя», «Единица измерения», «Значение показателя к началу реализации регионального комплекса мер» и «Значение показателя на конец отчетного периода (установленное региональным комплексом мер)» заполняются строго в соответствии с региональным комплексом мер.

В столбце «Фактическое значение показателя за весь период реализации регионального комплекса мер» указывается фактическое значение, достигнутое за весь период реализации регионального комплекса мер.

В случае если показатель регионального комплекса мер не достигнут, информация указывается в Подразделе 1.2.Раздела I отчета.

Раздел III.

«Информация об участии специалистов в обучающих мероприятиях»

Раздел III. составляется по установленной форме (ориентация страницы - альбомная):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий, в рамках которых велась подготовка специалистов | Тематика обучения | Количество обученных специалистов | Количество учреждений, из которых обучили специалистов | Охват целевых групп новыми формами и методами работы |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

В столбце «Наименование мероприятий, в рамках которых велась подготовка специалистов» наименования мероприятий указываются строго в соответствии с региональным комплексом мер.

В столбцах «Количество обученных специалистов», «Количество учреждений, из которых обучили специалистов» и «Охват целевых групп новыми формами и методами работы» указывается показатель за весь период реализации регионального комплекса мер.

Раздел IV. «Информация об актах нормативного правового характера, методических изданиях, интернет ресурсах, разработанных в рамках реализации регионального комплекса мер»,

Раздел V. «Информация о представленности деятельности по региональному комплексу мер в СМИ»,

Раздел VI. «Информация об обеспечении исполнителей мероприятий регионального комплекса мер основным оборудованием и материально-техническими ценностями, приобретенными за счет Гранта»

Разделы IV., V., VI. составляются по установленной форме и заполняются за весь период реализации регионального комплекса мер.

2.5. Оформление отчетов

К отчетам по формам приложений № 9 и 10 к Договору прилагается «содержание», которое включает наименование всех разделов, подразделов и наименование приложений с указанием номеров страниц.

Данные отчеты должны содержать печатные, фото-, аудио-, видео- и другие материалы, созданные в ходе выполнения мероприятий регионального комплекса мер (далее – приложения к отчету). Приложения к отчету представляются в Фонд по запросу.

Приложение к отчету могут оформляться как продолжение отчета на последующих его листах, в виде самостоятельного документа, в т.ч. на электронном носителе, или в ином виде.

Итоговые информационно-методические материалы, содержащие описание эффективных практик работы, новых технологий и методик, распространенных в рамках реализации регионального комплекса мер, изданная печатная продукция по мере ее готовности, в том числе информационные материалы (буклеты, листовки), изданные за счет Гранта представляются в Фонд в печатном виде и на электронном носителе для хранения.