

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
администрации МО «Пермский
муниципальный район»

_____ А.А. Норицин

«___» _____ 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДОД
«Детско-юношеский
центр дополнительного
образования для детей»

_____ В.Ю. Худорожков

«___» _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

районного конкурса социальных и культурных проектов «Поколение твоего времени»

1. Общие положения

Организатором районного конкурса социальных и культурных проектов «Поколение твоего времени» (далее Конкурс) является МОУ ДОД «Детско-юношеский центр дополнительного образования для детей» Пермского муниципального района (далее МОУ ДЮОЦ) при поддержке районного управления образования администрации муниципального образования Пермский муниципальный район.

Настоящее Положение определяет цели и задачи Конкурса, порядок его организации, проведения, подведения итогов и награждения победителей.

Конкурс ориентирован на развитие социальной активности школьников, формирование у них активной гражданской позиции.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Цель конкурса: развитие социально-общественной активности школьников Пермского муниципального района через социальное проектирование.

2.2. Задачи конкурса:

- привлечь внимание школьников к проблемам образовательного учреждения;
- включить их в реальную практическую деятельность по разрешению проблем школы силами самих учащихся;
- способствовать развитию новых форм ученического самоуправления в образовательных учреждениях района;
- содействовать развитию диалога и взаимопонимания между участниками образовательного процесса по решению проблем школьной жизни;
- повысить профессиональный уровень педагогов по организации социально значимой деятельности учащихся и формированию навыков социального проектирования на базе образовательных учреждений района

3. Участники конкурса

В Конкурсе могут принимать участие инициативные группы школьников образовательных учреждений Пермского района в составе 3-7 учеников, а также члены детских общественных организаций, творческих объединений, органы школьного ученического самоуправления, заинтересованные внести вклад в улучшение жизни своей школы или объединения. **Педагоги могут выступать лишь в качестве консультантов.**

4. Руководство Конкурсом:

4.1. Для решения организационных вопросов и подведения итогов Конкурса создается конкурсная комиссия, состав которой указан в Приложение 1.

4.2. Конкурсная комиссия осуществляет:

- методическую помощь участникам Конкурса в организации подготовки документов для представления проектов на конкурс;
- создание для участников конкурентных условий через обеспечение непредвзятости оценки представленных на Конкурс проектов;
- рассмотрение и отбор лучших проектов;
- организацию награждения победителей Конкурса;
- проведение мониторинга по выполнению планов реализации проектов-победителей.

4.3. Организация деятельности комиссии:

- общее руководство комиссией осуществляет ее председатель;
- организационно-техническую работу комиссии, прием заявок, первичное рассмотрение и отбор заявленных на Конкурс проектов на соответствие их п.5. данного Положения, а также отражение хода Конкурса на сайте МОУ ДЮЦ: www.mou-duts.jimdo.com осуществляет секретарь комиссии;
- каждый член комиссии самостоятельно, независимо от других, оценивает проект в соответствии с основными критериями оценки (п.6.1. данного Положения), после чего секретарь подводит общие итоги, выстраивает рейтинг проектов, определяет проекты, набравшие не менее половины от максимально возможного количества баллов и приглашает их руководителей на очную защиту;
- окончательные итоги конкурсная комиссия подводит на очном этапе Конкурса после защиты проектов конкурсантами, причем при защите должно присутствовать больше половины от числа членов комиссии;
- при равенстве баллов, полученных за проект, окончательное решение принимает председатель комиссии;
- по завершении сроков реализации проектов конкурсная комиссия на основании поданных содержательных и финансовых отчетов оценивает качество выполнения проектов и вновь определяет победителей, теперь уже среди исполнителей проектов.

5. Требования, предъявляемые к проектам:

5.1. В конкурсе принимают участие проекты, имеющие следующую тематику:

- творческая самореализация учащихся;
- развитие системы школьного ученического самоуправления (в том числе в рамках районного проекта «Поколение твоего времени»);
- развитие школьных СМИ (сайт, газета, радио);
- пропаганда здорового образа жизни, развитие детского и молодежного спорта и туризма;
- разработка и продвижение имиджа образовательного учреждения.

5.2. В рамках Конкурса НЕ финансируются:

- заработная плата руководителя и авторов проекта, указанных в представленной конкурсной документации,
- расходы по уже осуществленным проектам;
- проекты, направленные на коммерческую деятельность;
- закупка оборудования, не требуемого для реализации проекта.

5.3. К участию в Конкурсе допускаются проекты, содержащие следующие документы:

- заявку на участие в Конкурсе, заверенную подписью директора школы и печатью образовательного учреждения (приложение № 2);
- паспорт проекта (приложение № 3);
- бюджет проекта, заверенный подписями директора и главного бухгалтера школы и печатью учреждения (приложение № 4);

- рекомендательные письма заинтересованных лиц, организаций, учреждений, партнеров по реализации проекта.
- 5.4. Заявка, паспорт и бюджет проекта представляются участниками Конкурса в социально-педагогический отдел МОУ ДЮЦ как на бумажном носителе (формат А4, 1 экземпляр), так и в электронном виде. **Представленные документы не рецензируются и обратно не возвращаются.**
- 5.5. Образовательные учреждения имеют право предоставить на Конкурс **несколько проектов** от разных участников, но **не более пяти** проектов. Победителями могут быть признаны не более двух проектов от школы.
- 5.6. Сумма финансирования одного проекта **не более 50 тысяч рублей**.
- 5.7. Конкурс проводится в три этапа:
- **1 этап** - первичное рассмотрение заявленных на Конкурс проектов на соответствие их п.5. данного Положения. Проекты, не соответствующие условиям Конкурса, из дальнейшего участия в нем исключаются. Сроки приема работ на 1 этап – **до 11 февраля 2013г.** Сроки рассмотрения секретарем конкурсной комиссии – **до 18 февраля 2013г.** В случае отсутствия недочетов в оформлении проектов материалы допускаются до следующего этапа конкурса.
 - **2 этап** – оценка проектов членами конкурсной комиссии. Срок рассмотрения – **до 07 марта 2013г.** По итогам этапа авторы проектов, набравших не менее половины от максимального количества баллов, приглашаются на 3 этап Конкурса.
 - **3 этап** – очная защита проектов и награждение победителей – **до 15 марта 2013г.**
- 5.8. Сроки окончания реализации проектов не должны выходить **за 10 октября 2013г.**, сроки представления отчетов в конкурсную комиссию по итогам проекта – не позднее **1 ноября 2013г.**

6. Критерии оценки проектов

- 6.1. Основными критериями оценки проектов, представленных на Конкурс, являются:
- актуальность поставленной в проекте проблемы и значимость проекта в социальном и культурном развитии образовательного учреждения (5 баллов);
 - уникальность и оригинальность проекта (5 баллов);
 - реалистичность сроков выполнения проекта (5 баллов);
 - рациональность бюджета проекта, его экономичность (5 баллов);
 - нацеленность проекта на практический результат (наличие в заявке показателей: качественных и количественных, позволяющих оценить результаты проекта) (5 баллов);
 - наличие партнерских организаций, которые примут участие в реализации проекта (органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, управляющие и попечительские советы, другие образовательные учреждения, СМИ) (5 баллов);
 - возможность дальнейшего развития проекта (5 баллов);
 - софинансирование проекта собственными средствами не менее 10% от запрашиваемых средств (5 баллов).
- 6.2. На очной защите будут оцениваться:
- визуальное оформление проекта (0-1 балл);
 - качество его презентации (0-1 балл);
 - интерес, вызванный содержанием выступления (0-2 балла);
 - убедительность выступающего (0-1 балл).
- 6.3. Максимальный рейтинг проекта – 45 баллов.

7. Награждение победителей

7.1. Проекты-победители награждаются дипломами и получают финансовую поддержку за счет средств МОУ ДЮОЦ в объеме:

- проект, получивший ГРАН-ПРИ – 50000 рублей
- проекты, занявшие 1 место – до 30 000 рублей.
- проекты, занявшие 2 место – до 20 000 рублей.
- проекты, занявшие 3 место – до 15 000 рублей.

7.2. Все остальные участники Конкурса получают Сертификаты участия. Лучшие проекты будут опубликованы в районных СМИ и на сайте МОУ ДЮОЦ: www.mou-duts.jimdo.com

7.3. По истечении сроков реализации проектов исполнители проектов, обеспечившие полное и качественное их выполнение, награждаются благодарственными письмами.

8. Условия предоставления проектам финансовой поддержки

8.1. Призовой фонд Конкурса составляет 200 000 (двести тысяч) рублей.

8.2. Финансирование осуществляется за счет средств организатора Конкурса путем перечисления денежных средств со счета МОУ ДЮОЦ на счет образовательного учреждения, победившего в Конкурсе, после подписания Договора между сторонами (Приложение №5).

8.3. Весь бухгалтерский учет, контроль использования полученных средств и отчетность по ним осуществляет главный бухгалтер образовательного учреждения.

8.4. Исполнители проектов:

- реализуют проекты, используя выделенные средства в пределах, установленных Конкурсной комиссией;
- по итогам проекта представляют в Конкурсную комиссию содержательные и финансовые отчеты о реализации проекта (Приложение №6), заверенные подписью главного бухгалтера школы.

Куратор конкурса – Садырина О.Н., 296-45-38

sadyrina70@rambler.ru, mou_duts@mail.ru

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

Председатель:

Норицин А.А. – начальник управления образования Пермского муниципального района

Секретарь:

Садырина О.Н. – заведующая социально-педагогическим отделом МОУ ДЮЦ

Члены Конкурсной комиссии:

Антонов И.Л. – заместитель начальника управления образования

Леснова Т.В. – председатель Управляющего совета МОУ Конзаводская сош

Перевозчикова Г.М. – начальник отдела воспитания и дополнительного образования

Феоктистова О.В. - заместитель директора МОУ ДЮЦ по НМР

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ
В РАЙОННОМ КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНЫХ И КУЛЬТУРНЫХ ПРОЕКТОВ
«ПОКОЛЕНИЕ ТВОЕГО ВРЕМЕНИ»**

1. Название проекта _____
2. Направление _____
3. Школа _____
4. Наименование организации/класса/ объединения/инициативной группы _____
5. Руководитель проекта (ФИО, контактный телефон, e-mail) _____
6. Количество участников, реализующих проект: _____
7. Педагог-консультант (ФИО, контактный телефон, e-mail) _____
8. Целевая аудитория проекта: _____
9. Запрашиваемая сумма на реализацию проекта _____
10. Имеющиеся собственные средства: _____
11. Краткая аннотация проекта: _____

12. Место реализации проекта: _____
13. Время реализации проекта: _____
14. Партнеры проекта: _____

Настоящим подтверждаю достоверность предоставляемой мной информации.

Подпись руководителя проекта: _____

Дата: _____

Директор школы _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА (не более 0,5 страницы А4)

Краткое описание истории, целей, задач и деятельности участника Конкурса (детской общественной организации, творческого объединения, инициативной группы, органа ученического самоуправления и пр.), перспективы его деятельности.

2. ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ

Описание того, что именно побудило участника Конкурса обратиться к выбранной теме, почему этот проект необходим, чем он актуален, как он будет решать проблему. Определение целевой группы (*необходимо описать, на кого конкретно направлен проект, какую группу людей они представляют, а также указать, сколько человек планируется охватить деятельностью по проекту*). Постановка проблемы, обоснование ее важности.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

Описание включает последовательное перечисление целей, которые ставит перед собой участник Конкурса для решения поставленной проблемы, задач, которые для достижения этих целей необходимо решить (в конкретной, сжатой форме).

4. РАБОЧИЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Здесь указывается план-график мероприятий с указанием:

- перечня мероприятий, запланированных для реализации проекта;
- сроков проведения указанных мероприятий
- Ф.И.О. исполнителей мероприятий;
- источников финансирования (статьи бюджета, комментарии) мероприятий.

5. СХЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ

Схематичное описание того, кто и за что несет ответственность в проекте, структура управления проектом.

6. ВОЗМОЖНЫЕ РИСКИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

7. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Описание *позитивных изменений*, количественных и качественных показателей, которые произойдут в результате реализации проекта по его завершению и в долгосрочной перспективе.

Например:

«Проведение мероприятия для учащихся 1 класса» – сколько человек примет участие.

«Озеленение класса» - сколько цветов будет высажено

«Программа предоставления услуг» - сколько человек будут пользоваться этими услугами.

«Выпуск информационного листка» - сколько выпусков и сколько экземпляров будет издано, как он будет распространяться, по каким каналам и кому конкретно будет адресован, кто получит пользу от подобного издания.

8. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ о деятельности по проекту и его результатах

(Необходимо описать, каким образом будет распространяться информация о проекте и его результатах среди различных целевых групп (учеников, педагогов, родителей, жителей микрорайона, администрации района).

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА_____
(название проекта)_____
(наименование организации/объединения/группы)

Наименование статьи	Запрашиваемые средства	Имеющиеся средства	Всего	Источник финансирования
Оплата труда				
1. Оплата труда привлеченным сотрудникам за предоставляемые услуги				
2. Волонтерский труд (расчетная стоимость 1 часа работы 1 волонтера - 20 руб.)	---			
Всего по оплате труда				
Прямые расходы				
1. Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров				
2. Оплата транспортных услуг				
3. Приобретение оборудования и предметов длительного пользования				
Всего по прямым расходам				
ВСЕГО РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ:				

Руководитель проекта _____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)Главный бухгалтер _____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)Директор школы _____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

МП

ВНИМАНИЕ!

Бюджет представляемого на Конкурс проекта должен быть составлен по данному образцу и в нем должны отражаться **реальные** нужды проекта. После сметы необходимо предоставить связанные с планом мероприятий подробные комментарии к бюджету с объяснениями, для чего нужны те или иные расходы.

ДОГОВОР № _____

д. Кондратово

« ____ » _____ 2013 года

МОУ ДОД «Детско-юношеский центр дополнительного образования для детей», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Владимира Юрьевича Худорожкова, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____ действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору в соответствии с решением комиссии от «__» _____ 2013 года Заказчик поручает, а Подрядчик обязуется на условиях настоящего договора выполнить следующие работы:

- _____
(наименование проекта)

(далее по тексту – Работы).

1.2. Срок выполнения работ: с «__» _____ 2013 года по «__» _____ 2013 года включительно.

1.3. Указанные в настоящем договоре сроки начала и окончания выполнения работы могут быть изменены только по соглашению Сторон настоящего договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**2.1. Заказчик имеет право:**

2.1.1. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ, сроков их выполнения.

2.1.2. Отказаться от исполнения настоящего договора и потребовать возмещения убытков, если Подрядчик не приступает своевременно к исполнению настоящего договора или выполняет работы настолько медленно, что окончание их к сроку, указанному в договоре, становится явно невозможным.

2.1.3. Назначить Подрядчику разумный срок для устранения недостатков, если во время выполнения работ станет очевидным, что работы не будут выполнены надлежащим образом, и при неисполнении Подрядчиком в назначенный срок этого требования отказаться от настоящего договора, а также потребовать возмещения убытков.

2.1.4. В любое время до сдачи ему результата выполненных работ отказаться от договора, уплатив Подрядчику, часть установленной цены пропорционально части работы, выполненной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения настоящего договора.

2.1.5. Использовать в дальнейшем полученную от Подрядчика информацию и материалы, связанные с исполнением настоящего договора, по собственному усмотрению.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Передать Подрядчику необходимую для выполнения работ информацию.

2.2.2. Оказывать Подрядчику необходимое содействие в исполнении обязательств по настоящему договору, в том числе путем предоставления требуемой информации.

2.2.3. Произвести приемку результата работ в порядке и в сроки, установленные настоящим договором.

2.2.4. Произвести оплату результата работ в размерах, порядке и в сроки, установленные настоящим договором.

2.3. Подрядчик обязуется:

2.3.1. Строго выполнять все указания Заказчика по поводу выполнения работ.

2.3.2. Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении:

-возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения работ;

-иных, не зависящих от Подрядчика обстоятельств, которые грозят годности или прочности результату работ либо создают невозможность завершения работ в срок.

2.3.3. Обеспечить при выполнении работ технологию и качество работ.

2.3.4. Письменно информировать Заказчика по его конкретному запросу о состоянии дел по выполнению настоящего договора.

2.3.5. Своими силами и средствами выполнить работы в объемах и в сроки, установленные настоящим договором, и сдать результат работ Заказчику в полном соответствии с условиями договора.

2.3.6. Согласовывать с Заказчиком необходимость использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование.

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость работ, выполняемых по настоящему договору, составляет _____ (сумма прописью) рублей 00 копеек, НДС не облагается.

3.2. Изменение стоимости работ не допускается.

3.3. Стоимость работ Подрядчика не облагается НДС на основании ст. 145 Налогового Кодекса Российской Федерации.

3.4. Оплата стоимости работ осуществляется Заказчиком в следующем порядке:

3.4.1. Первый платеж Заказчик перечисляет Подрядчику в размере _____ (сумма прописью) рублей 00 копеек не позднее «__» _____ 2013 года включительно на основании счета Подрядчика.

3.4.2. Второй платеж Заказчик перечисляет Подрядчику в размере _____ (сумма прописью) рублей 00 копеек не позднее «__» _____ 2013 года включительно на основании счета Подрядчика.

3.5. Моментом исполнения Заказчиком условия об оплате стоимости работ считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.6. Форма расчетов по настоящему договору – безналичные денежные средства. Валюта расчетов по настоящему договору – рубль Российской Федерации. По соглашению Сторон возможны иные способы расчетов, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ И СДАЧИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

4.1. По окончании выполнения Подрядчик в течение 3 (трех) рабочих дней составляет и направляет Заказчику Акт сдачи-приемки выполненных работ, прикладывает к нему итоговый содержательный и итоговый финансовый отчеты, в которых указывает содержание работ, их результат, стоимость и другие необходимые сведения по формам из приложения 1 к настоящему договору.

4.2. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Акта сдачи-приемки выполненных работ и приложенных к нему итоговых отчетов, обязан направить Подрядчику подписанный Акт сдачи-приемки выполненных работ или мотивированный отказ от их приемки.

4.3. В случае отказа Заказчика от приемки результата выполненной работы, Сторонами в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Подрядчиком мотивированного отказа составляется двусторонний Акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

4.4. Подрядчик в течение согласованного Сторонами срока за свой счет производит необходимые доработки и/или устраняет выявленные недостатки, после чего повторно извещает Заказчика о готовности результата выполненной работы к сдаче.

4.5. Работы по настоящему договору считаются выполненными Подрядчиком и принятыми Заказчиком со дня подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки выполненных работ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ФОРС-МАЖОР

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Подрядчиком сроков выполнения работ, предусмотренных п.1.2. настоящего договора, Подрядчик уплачивает Заказчику пени в размере 0,05% от стоимости работ по настоящему договору, за каждый день просрочки.

5.3. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты стоимости работ, предусмотренного п.3.3. настоящего договора, Заказчик уплачивает Подрядчику пени в размере 0,05% от стоимости работ за каждый день просрочки.

5.4. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств в натуре.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием действий обстоятельства непреодолимой силы.

5.6. Под непреодолимой силой понимаются внешние и чрезвычайные события, которые не существовали во время подписания Договора, возникшие помимо воли Сторон, наступлению и действию которых Стороны не могли воспрепятствовать с помощью мер и средств, применения которых в конкретной ситуации справедливо требовать и ожидать от Стороны, подвергшейся действию непреодолимой силы. Форс-мажорные обстоятельства должны быть подтверждены Торгово-промышленной Палатой, либо другой функционально заменяющей государственной организацией Стороны, где они имели место.

5.7. Непреодолимой силой признаются следующие события: землетрясения, наводнения, аварии на транспорте, гражданские беспорядки, общенациональная забастовка, война и военные действия, решения органов государственной власти, изменения законов, препятствующие выполнению обязательств по настоящему Договору.

5.8. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы или столкнувшаяся с препятствием вне ее контроля, обязана немедленно уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия указанных обстоятельств и препятствий. Если такого уведомления не будет сделано на протяжении 1 (одного) календарного дня Сторона, подвергшаяся действию непреодолимой силы или столкнувшаяся с препятствием вне ее контроля, лишается права ссылаться на них в свое оправдание.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия по настоящему договору Стороны будут стремиться разрешить в порядке досудебного разбирательства: путем переговоров, составлением необходимых протоколов, дополнений и изменений.

6.2. Претензионный порядок урегулирования споров по настоящему договору обязателен для Сторон. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и направить другой Стороне мотивированный и обоснованный ответ заказным письмом с уведомлением о

вручении не позднее, чем через 30 (тридцать) рабочих дней с момента получения претензии. Если соглашение Сторонами не будет достигнуто, то споры и разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде, по месту нахождения истца.

7.ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1.Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения обязательств в полном объеме. Датой подписания настоящего договора считается дата, указанная в правом верхнем углу первого листа договора.

7.2.После подписания Сторонами настоящего договора все предыдущие устные и письменные договоренности относительно предмета настоящего договора считаются аннулированными и теряют юридическую силу.

7.3.Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются неотъемлемыми частями и действительны, если они совершены в письменном виде, подписаны Сторонами (надлежаще уполномоченными представителями Сторон) и заверены их печатями в установленном для подобных действий порядке.

7.4.Любая из Сторон настоящего договора имеет право передать свои права и обязательства по настоящему договору третьей стороне только при наличии письменного согласия другой Стороны.

7.5.В случае изменения реквизитов Сторон (почтовых, банковских, отправительских, отгрузочных и т.п.), регистрационных сведений (юридический адрес, ИНН, КПП, ОКВЭД и т.п.), реорганизации, изменения наименования, формы собственности, организационно-правовой формы Стороны обязаны сообщить друг другу об этом в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств. Сторона, не сообщившая другой Стороне об указанных обстоятельствах, несет риск имущественной ответственности, за убытки и иные неблагоприятные последствия причиненные вследствие этого другой Стороне.

7.6.Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.7.На момент подписания, настоящий договор содержит 3 (три) страниц текста, составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. РЕКВИЗИТЫ И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

ЗАКАЗЧИК:

Юридический
адрес: _____
ОГРН _____
ИНН _____
КПП _____
р/с _____
к/с _____
БИК _____

ПОДРЯДЧИК:

Юридический
адрес: _____
ОГРН _____
ИНН _____
КПП _____
р/с _____
к/с _____
БИК _____

9. ПОДПИСИ СТОРОН

От ЗАКАЗЧИКА:

Директор МОУ ДЮЦ
_____/В.Ю. Худорожков/

От ПОДРЯДЧИКА:

_____/_____/

ИТОГОВЫЙ СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

(Здесь должны быть изложены достигнутые результаты деятельности по проекту; описание мероприятий, работ, осуществленных в период реализации проекта; проблемы, связанные с осуществлением проекта)

К отчёту прилагаются:

1. Все результаты проекта в виде опубликованных материалов, иллюстрированных брошюр, книг, журналов, видео-, аудио- и прочей продукции (в копиях или оригинале).
2. Оценочное описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) в период реализации проекта работ, с указанием:
 - кем и в какое время работы проводились, какие были достигнуты результаты;
 - соответствие достигнутых результатов календарному плану работ.
3. Перечень проведенных мероприятий в рамках реализации проекта с указанием срока, места и участников данных мероприятий.
4. Копии информационно-рекламных материалов, связанных с исполнением проекта.
5. Публикации в СМИ, отражающие ход, итоги реализации проекта; видеоматериалы по данной тематике (если имеются).
6. Другая информация, имеющая отношение к выполнению проекта, которая имеется в распоряжении конкурсанта.

Подпись руководителя проекта _____

Подпись руководителя образовательного учреждения _____

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

(название проекта)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА

Источники финансирования	Поступило	Израсходовано	Остаток
Средства гранта			
Собственные средства			
Привлеченные средства			
Всего:			

Руководитель ОУ _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(Ф.И.О.)