**ЗАТВЕРДЖЕНО** **СХВАЛЕНО**

**Наказ Міністерства культури Рішення виконавчого**

**України комітету міської ради**

**\_\_\_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 11.09.2018 № 491/18**

***Проект***

**ТИПОВА ФОРМА ДОГОВОРУ**

**про надання гранту**

м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

*(місце укладення)*

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – **«Фонд»**), в особі виконавчого директора Фонду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє

(*прізвище, ім’я, по батькові)*

на підставі Положення, затвердженого наказом Міністерства культури України від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони та

*(дата і номер)*

УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, що діє на підставі Положення, затвердженого рішенням 10 сесії Чернівецької міської ради VI скликання від 28.07.2011 року №234 (далі – «**Грантоотримувач**»), в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої сторони, а разом «Сторони»,

(*прізвище, ім’я, по батькові)*

уклали цей Договір про таке.

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, Грант для реалізації культурного проекту (далі – «Проект»), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведені у проектній заявці згідно з Додатком 1 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект на умовах, визначених цим Договором.

**II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ**

Роботи з реалізації Проекту мають бути завершені до \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ року. Завершення виконання Проекту підтверджується підписанням акту про виконання Проекту.

**III. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

1. Фонд перераховує кошти на реалізацію Проекту у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень в такому порядку:

1) Кошти у розмірі \_\_\_\_% (без урахування ПДВ) від загальної суми Гранту, не раніше \_\_\_\_\_\_\_ календарних днів до підписання акту про виконання Проекту;

2) Залишок коштів, що становить \_\_\_\_\_\_\_% суми Гранту, протягом \_\_\_\_\_ календарних днів з моменту отримання та затвердження документів, зазначених у пункті 4.2.4. Договору.

Якщо документи, зазначені в пункті 4.2.4., не отримані Фондом до належної дати, Фонд відмовляється від сплати залишку відповідно до пункту 3.1.2 Договору.

2. Перерахування коштів здійснюється в безготівковій формі у національній валюті України, шляхом переказу на розрахунковий рахунок Грантоотримувача.

**IV. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

1. Грантоотримувач має право:

1) На реалізацію Проекту відповідно до умов цього Договору.

2. Грантоотримувач зобов’язується:

1) Відповідати за будь-якими зобов’язаннями покладеними на нього Договором;

2) Невідкладно інформувати Фонд щодо будь-яких змін, які можуть вплинути на реалізацію Проекту або спричинити відкладення реалізації Проекту, про які Грантоотримувачу стало відомо;

3) Не отримувати прибутку від Гранту;

4) Надати Фонду змістовий і підсумковий фінансовий звіти про використання Гранту до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ року, згідно з формами, викладеними у Додатках 2, 3 до Договору;

5) Зберігати фінансову документацію протягом трьох років з дати передання змістового та підсумкового фінансового звіту;

6) У випадку якщо виконання Проекту буде тимчасово припинено чи не завершено протягом дії цього Договору, повідомити Фонд про такі обставини та документально підтвердити всі витрати, здійснені за рахунок коштів Фонду у строк, що не перевищує 10 календарних днів з моменту настання обставин та повернути Фонду частину коштів, які залишились невикористаними.

7) Нести персональну відповідальність перед Фондом, в тому числі у випадку залучення третіх осіб до виконання певних робіт в межах реалізації Проекту.

3. Фонд має право:

1) За необхідності, безперешкодно ознайомлюватися з первинною документацією, пов’язаною з виконанням Проекту;

2) Вимагати від Грантоотримувача будь-які документи, інформацію та пояснення щодо його дій, пов’язаних з виконанням Договору та реалізацією Проекту.

4. Фонд зобов’язується:

1) Надавати організаційно – методичну допомогу Грантоотримувачу;

2) Контролювати порядок виконання Договору, дотримання строків, в тому числі проміжних, правильність, обгрунтованість та цільове використання Гранту.

**V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

1. Сторони відповідають за своїми зобов’язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.

2. Фонд не несе відповідальності за понесені Грантоотримувачем збитки, а також збитки, спричинені третім особам.

3. У разі недотримання Грантоотримувачем строків реалізації Проекту, всі додаткові витрати на його завершення здійснюються за рахунок Грантоотримувача.

**VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО П****РОЕКТУ**

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність, що виникають в результаті реалізації Проекту, належать Грантоотримувачу, якщо інше не визначено Грантоотримувачем.

2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію, отримані в процесі реалізації Проекту, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проекту, який фінансується за підтримки Фонду. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, повинні містити інформацію, що Проект реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проекту, у будь-якій формі та в будь-який спосіб, включно з мережею Інтернет, мають містити застереження, що це не є офіційною позицією Фонду.

5. Грантоотримувач погоджується, що будь-які персональні дані, включені до цього Договору, обробляються Фондом відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». Ці дані повинні оброблятися виключно в цілях виконання, управління та моніторингу Договору без шкоди для можливої їх передачі особам/органам, яким доручено здійснювати моніторинг або перевірку відповідно до законодавства України.

**VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ**

1. Сторони домовились, що фактичні витрати повинні відповідати принципам раціонального управління фінансами, мають бути відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача (чи його партнерів) та відповідати витратам, передбаченим кошторисом Проекту (далі – «Кошторис»), згідно з Додатком 4 до цього Договору.

2. Сторони домовились, що недопустимими є такі витрати (список не є вичерпним): оплата заборгованостей Грантоотримувача, видатки по Проекту, згідно з Додатком 4, раніше профінансовані з інших джерел, купівля нерухомого майна, земельних ділянок, меблів, витрати на підготовку проектної заявки.

**VIII. ТЕХНІЧНІ ТА ФІНАНСОВІ ПЕРЕВІРКИ**

1. Грантоотримувач веде належний бухгалтерський облік та звітує перед Фондом в процесі реалізації Проекту в порядку, передбаченому Договором.

2. На вимогу Фонду Грантоотримувач надає всю необхідну фінансову документацію, у тому числі виписки за рахунками.

3. .Фонд має право проводити технічну перевірку процесу реалізації Проекту, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та за місцем фактичної реалізації Проекту.

**IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

1. У разі істотного порушення умов Договору які, зокрема, визначені Законом України «Про Український культурний фонд», цей Договір може бути розірваний за заявою Фонду в односторонньому порядку.

2. Рішення Фонду про розірвання цього Договору приймається за умови підтвердження факту істотного порушення умов Договору.

3. У випадку дострокового розірвання цього Договору внаслідок встановленого факту використання будь-якої частини Гранту не за призначенням або з порушенням чинного законодавства, Грантоотримувач зобов’язаний протягом 20 календарних днів з дня отримання повідомлення про розірвання Договору в односторонньому порядку повернути в повному обсязі перераховані Фондом кошти.

**X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)**

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин, Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торгово – промислові палати в Україні».

2. У разі настання таких обставин, кожна Сторона повинна повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

**XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

1. Тлумачення умов цього Договору здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.

2. Усі спори або розбіжності, що випливають із умов Договору або пов'язані з цим Договором та його тлумаченням, дією, припиненням або розірванням Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. У випадку, якщо Сторони не можуть дійти згоди шляхом переговорів, такі спори вирішуються у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**XII. ІНШІ УМОВИ**

1. Усі зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових угод.

2. У разі зміни уповноваженої особи, Сторони невідкладно повідомляють одна іншу.

3. Обмін інформацією відбувається між Сторонами будь-якими можливими та прийнятними засобами зв’язку.

4. Електронне повідомлення вважається отриманим стороною -одержувачем в день успішної відправки повідомлення. Відправка вважається неуспішною, якщо Сторона, яка направляє відповідне повідомлення, отримує повідомлення про те, що воно не було відправлено. В цьому випадку Сторона, яка направляє повідомлення, повинна негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими відомими та попередньо зазначеними адресами, вказаними у п. 12.6. Договору.

5. Кореспонденція, що направляється Сторонами з використанням послуг поштового зв’язку, вважається отриманою Стороною у встановленому законодавством порядку.

6. Контактні особи:

1) Контактна особа зі сторони Фонду:

*ПІБ* *особи* */* *Посада* */* *Відділ*

*Адреса:*

*Телефон:*

*Адреси електронної пошти:*

2) Контактна особа зі сторони Грантоотримувача:

*ПІБ* *особи/* *Посада* *(для юридичних осіб)* */* *Відділ*

*Адреса:*

*Телефон:*

*Адреса електронної пошти:*

7. Грантоотримувач вживає всіх необхідних заходів для запобігання випадкам, в яких неупереджене та справедливе здійснення Договору конфліктує з особистими інтересами (інтересами членів родини), інтересами економічного характеру, чи будь якими іншими подібними інтересами (далі – «Конфлікт інтересів**»**).

8. Про будь-який випадок, що містить або може призвести в подальшому до Конфлікту інтересів під час виконання цього Договору, Грантоотримувач зобов’язується негайно повідомити Фонд в письмовій формі.

9. Фонд та Грантоотримувач зобов’язуються дотримуватись конфіденційності щодо інформації та змістових матеріалів по Проекту, які стали відомі під час виконання цього Договору.

10. В разі якщо правила і процедури для Грантоотримувачів вимагають проведення публічних закупівель і повинні відповідати національним або міжнародним стандартам, у поєднанні з принципами прозорості, пропорційності, ефективного фінансового управління, рівного ставлення і відсутності дискримінації, з метою недопущення будь-якого Конфлікту інтересів, Грантоотримувач зобов’язується надати документи які підтверджують, що він виконав зобов'язання викладені у цій статті, якщо цього вимагатиме Фонд.

11. Договір складено українською мовою в 2-х (двох) примірниках, по одному для кожної зі Сторін що мають однакову юридичну силу.

**XIII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

1. Невід’ємною частиною до цього Договору є додатки до нього, а саме:

Додаток 1 – проектна заявка;

Додаток 2 – форма змістового звіту;

Додаток 3 – форма підсумкового фінансового звіту;

Додаток 4 – кошторис Проекту.

**XIV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Фонд**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **Грантоотримувач**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (найменування структурного підрозділу з питань соціального захисту населення) | | (найменування підприємства / установи) | |
|  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (місцезнаходження) | | (місцезнаходження) | |
|  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (банківські реквізити) | | (банківські реквізити) | |
|  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (посада та П.І.Б.) | (підпис) | (посада та П.І.Б.) | (підпис) |

**Секретар Чернівецької міської ради В.Продан**