**УТВЕРЖДЕН**

Приказом Фонда грантов

Главы Республики Карелия

от «09» ноября 2022 г. №29

**ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТЫ, ПОЛУЧИВШИЕ ГРАНТ ФОНДА ГРАНТОВ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

# Особенности оформления согласования изменений

В ходе реализации проекта возможно внесение изменений в согласованные условия его выполнения, **за исключением** следующих:

* замены юридического лица – грантополучателя;
* изменений, влекущих существенное сокращение результатов, описанных в ключевых контрольных точках (приложение № 1 к договору) и в заявке на участие в конкурсе.

В зависимости от характера и объема изменений применяются различные способы согласования, которые описаны в настоящем Порядке.

Выполнение действий, перечисленных в этом документе, и использование рекомендованных фондом образцов писем поможет вам точнее сформулировать изменения и оперативнее согласовать их с фондом.

Фонд поддержит ваши предложения, если изменения необходимы для достижения запланированных результатов проекта и достаточно обоснованы.

Рекомендованное количество изменений в этап не должно превышать **двух**. Осуществление изменений сверх указанного рекомендованного количества в этап возможно при наличии в них необходимости для достижения результатов проекта, дополнительно обосновывается грантополучателем и требует дополнительного решения фонда о действительной

необходимости данных изменений для реализации проекта.

Вносите изменения **заблаговременно** и **до окончания отчетного периода**! Рекомендуем согласовывать изменения в проект за неделю до планируемого мероприятия!

# Алгорит внесения изменений в проект

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид изменения** | **> 25 %**  **от согласованных условий** | **≤ 25 %**  **от согласованных условий** |
| 1. Изменение бюджета проекта | | |
| 1.1. Перераспределение средств гранта между статьями (видами) расходов  *% изменений рассчитывается как % суммы изменений от общего размера гранта.*  *Изменения должны соответствовать требованиям к использованию средств гранта, а также принципам экономного,*  *результативного и целевого использования гранта.* | Требуется заключение  **дополнительного соглашения**  с фондом | Требуется письменное согласование  с фондом  *через «Диалог с фондом»* |
| *Изменения в пределах одной статьи бюджета, особенно включение в статью новых расходов, рекомендуем заранее обсуждать с куратором проекта.* |
| *В случае внесения в бюджет изменений, предполагающих расходование средств на проведение дополнительного мероприятия (не предусмотренного в календарном плане и ключевых контрольных точках), вместе с*  *запросом о переносе средств между статьями необходимо направить в фонд предложение о включении данного мероприятия в* приложение № 1 к договору |
| 1.2. Уменьшение размера гранта | Требуется  заключение  **дополнительного**  **соглашения**  с фондом | |
| 2. Корректировка графика отчетности и платежей по гранту (приложение № 3 к договору) | | |
| 2.1. Перераспределение размеров платежей по гранту  *% изменения считается от общего размера гранта* | *Требуется письменное согласование с фондом* | |
| *через систему электронного*  *документооборота Интернет-банка «СберБизнес»* | *через систему электронного*  *документооборота Интернет-банка «СберБизнес»* |

# Шаг 1. Определите процедуру согласования для вашего типа изменения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид изменения** | **> 25 %**  **от согласованных условий** | **≤ 25 %**  **от согласованных условий** |
| 2.2. Изменение срока реализации проекта  *Измененный срок реализации проекта должен соответствовать*  *положению о конкурсе* | *Требуется письменное согласование с фондом*  *через «Диалог с фондом»* | |
| 3. Корректировка содержания ключевых контрольных точек | | |
| 3.1. Добавление ключевой контрольной точки | *Требуется письменное согласование с фондом*  *через «Диалог с фондом»* | |
| 3.2. Изменение содержания ключевой контрольной точки (без изменения региона проведения мероприятия)  *В случае сокращения количества мероприятий может также потребоваться внесение изменений в бюджет проекта (сокращение размера гранта)* | *Требуется письменное согласование с фондом*  *через «Диалог с фондом»* | |
| 3.3. Перенос контрольной даты ключевой контрольной точки | *Требуется письменное согласование с фондом*  *через «Диалог с фондом»* | |
| 3.4. Изменение субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится мероприятие | *Требуется письменное согласование с фондом*  *через «Диалог с фондом»* | |
| 3.5. Изменение мест проведения  мероприятий проекта без замены субъектов Российской Федерации | *Требуется письменное согласование с фондом*  *через «Диалог с фондом»* | |
| 4. Изменения, которые могут потребоваться в связи с неиспользованием более 25 от общей суммы ранее перечисленных платежей по гранту на конец отчетного периода (если невозможно перенести остаток на следующий этап без внесения изменений в договор):  *Предложения об использовании остатка нужно направлять только в случае, если вам поступил соответствующий запрос от куратора проекта в фонде* | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид изменения** | | **> 25 %**  **от согласованных условий** | **≤ 25 %**  **от согласованных условий** |
| - | изменение размеров платежей по гранту (приложение № 3 «График отчетности  и платежей по гранту») | *Требуется письменное согласование*  *с фондом*  *через систему электронного*  *документооборота Интернет-банка «СберБизнес»* | Требуется письменное согласование  с фондом  *через систему электронного*  *документооборота Интернет-банка «СберБизнес»* |
| - | уменьшение размера гранта  (приложение № 3 «График отчетности и платежей по гранту» и приложение  № 2 «Бюджет проекта») | Требуется заключение  **дополнительного соглашения**  с фондом | |
| - | продление срока реализации проекта (приложение № 3 «График отчетности и платежей по гранту») | Требуется письменное согласование с фондом  *через «Диалог с фондом»* | |
| 5. Изменение номера специального расчетного счета, открытого для получения гранта в ПАО Сбербанк | | Требуется заключение **дополнительного соглашения** с фондом | |
| 6. Изменения в составе команды проекта, в т. ч. замена руководителя проекта | | В случае замены членов команды достаточно проинформировать куратора проекта в фонде  *через «Диалог с фондом»*  В случае замены руководителя проекта необходимо направить скан-копию  (в формате pdf) подписанного уполномоченным лицом письма  с указанием причины  *через «Диалог с фондом»* | |
| 7. Изменения в мероприятиях календарного плана, не включенных в ключевые контрольные точки проекта | | Достаточно проинформировать куратора проекта в фонде  *через «Диалог с фондом»* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид изменения** | **> 25 %**  **от согласованных условий** | **≤ 25 %**  **от согласованных условий** |
| 8. Изменение сведений об организации- грантополучателе (смена руководителя организации, изменение адреса, изменение реквизитов и других данных) | Достаточно проинформировать куратора проекта в фонде *через «Диалог с фондом»*  *В случае если меняется лицо, имеющее право действовать без доверенности,*  *грантополучателю потребуется обратиться в ПАО Сбербанк для изменения сведений и выпустить новую электронную подпись* | |

# Шаг 2. Подготовьте письмо-предложение о внесении изменений



(рекомендуемые образцы писем размещены на странице вашего проекта на сайте фонда)

1. В столбце «Текущая редакция» укажите точную информацию

из действующего договора (с учетом внесенных ранее изменений, при наличии).

1. В столбце «Предлагаемая редакция» укажите новые условия.
2. В столбце «Вносимое изменение» укажите суть изменения.
3. В поле «Обоснование» детально опишите и обоснуйте все предлагаемые изменения и их значимость для выполнения проекта.
4. При наличии в форме поля «Объем изменений от общего размера гранта (в %)» укажите в нем, какой процент от согласованных фондом условий составляет это изменение.

Письмо-предложение о продлении срока реализации проекта составляется в свободной форме (образец размещен на странице вашего проекта на сайте фонда).

*Письмо-предложение нужно подписать лицу, имеющему необходимые полномочия. Использование печати не требуется.*

# Шаг 3. Направьте письмо-предложение в фонд

|  |  |
| --- | --- |
| **Через «Диалог с фондом» направляются:**  - письма-предложения об изменении ККТ, бюджета проекта (кроме  уменьшения размера гранта), срока реализации проекта, информация об изменениях в календарном плане, в составе команды и в сведениях  об организации (в отсканированном виде в формате pdf) | **Через систему электронного документооборота Интернет-банка «СберБизнес» направляются:**  (для отправки письма в «СберБизнес» выбирается  тип документа «Справка»)  - письма-предложения об изменении графика платежей и отчетности (изменение размера и  сроков платежей) и уменьшении размера гранта  *Рекомендуем перед отправкой через систему «СберБизнес» согласовать проект запроса с куратором проекта через «Диалог с фондом»* |

**Шаг 4. Получите подтверждение куратора проекта в фонде о согласовании изменений**

Фонд рассматривает предложенные изменения в срок до 10 рабочих дней.

Изменения, вносимые в договор, вступают в силу при условии и после выражения фондом согласия в письменной форме через «Диалог с фондом» либо после подписания

дополнительного соглашения.

**Если изменение согласовано и требуется заключение дополнительного соглашения:**

1. куратор проекта в фонде готовит дополнительное соглашение;
2. дополнительное соглашение подписывается уполномоченными лицами

от организации-грантополучателя и фонда в системе электронного документооборота Интернет-банка «СберБизнес» в том же порядке, как подписывался договор о предоставлении гранта (инструкция размещена в вашем личном кабинете на сайте фонда, на странице проекта).

Согласованные фондом изменения будут отражены в формах аналитического и финансового отчетов на странице вашего проекта на сайте карелия.гранты.рф.

Если вы обнаружили в отчетности некорректное отображение внесенных изменений, обратитесь к куратору вашего проекта в фонде.