



П РА В И Т Е Л ь С Т В О М О С К В Ы
Д Е П А Р Т А М Е Н Т Т Р У Д А И С О Ц И А Л ь Н О Й З А Щ И Т Ы Н А С Е Л Е Н И Я
Г О Р О Д А М О С К В Ы
П Р И К А З

от 14 ФЕВРАЛЯ 2018

№ 150

**О проведении в городе Москве
пилотного проекта по расширению
возможностей участия граждан
старшего поколения в культурных,
образовательных, физкультурных,
оздоровительных и иных
досуговых мероприятиях**

В целях выполнения постановления Правительства Москвы от 13 февраля 2018 года №63-ПП «О проведении в городе Москве пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Управлению развития социальных коммуникаций и активного долголетия (**Пентюхов А.В.**), директору Государственного казенного учреждения «Ресурсный центр развития социальных коммуникаций» (**Питько Р.И.**), начальникам управлений социальной защиты населения административных округов города Москвы организовать проведение мероприятий пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях (далее – Пилотный проект).

2. Управлению развития социальных коммуникаций и активного долголетия (**Пентюхову А.В.**) осуществлять методическое сопровождение реализации Пилотного проекта, в том числе по межведомственному взаимодействию с органами исполнительной власти и организациями - участниками Пилотного проекта.

3. Утвердить следующие типовые формы:

3.1. Приказ управления социальной защиты населения административного округа о проведении отбора организаций для участия в Пилотном проекте (приложение 1).

3.2. Извещение об объявлении отбора организаций для участия в Пилотном проекте (приложение 2).

3.3. Заявка на участие организации в Пилотном проекте (приложение 3).

3.4. Журнал регистрации заявок организаций - претендентов на участие в Пилотном проекте (приложение 4);

3.5. Аттестационная карта площадки организации - претендента на участие в Пилотном проекте (приложение 5).

3.6. Уведомление о необходимости доработки заявки и (или) представления необходимых документов (приложение 6).

3.7. Решение о допуске (отказе в допуске) организации к участию в Пилотном проекте (приложение 7).

3.8. Перечень организаций, допущенных к участию в Пилотном проекте (приложение 8).

3.9. Уведомление организации о допуске/отказе организации к участию в Пилотном проекте (приложение 9).

3.10. Соглашение об участии организации в Пилотном проекте, заключаемое с управлениями социальной защиты населения административных округов (приложение 10).

3.11. Соглашение об участии организации в Пилотном проекте, заключаемое с Государственным казенным учреждением «Ресурсный центр развития социальных коммуникаций» (приложение 11).

3.12. Анкета-заявка граждан старшего поколения на участие в досуговых занятиях (приложение 12).

3.13. План посещения досуговых занятий граждан старшего поколения (приложение 13).

4. Утвердить:

4.1. Положение о порядке формирования экспертного совета для отбора организаций – участников Пилотного проекта (приложение 14).

4.2. Порядок работы экспертных советов для отбора организаций – участников Пилотного проекта (приложение 15).

5. Начальникам управлений социальной защиты населения административных округов города Москвы обеспечить формирование экспертных советов в срок до 26.02.2018.

6. Отделу информатизации (**Буланова Т.А.**) обеспечить размещение на официальном сайте Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы информации о проведении Пилотного проекта, начале отбора организаций для участия в Пилотном проекте, а также о результатах данного отбора.

7. Отделу по работе со средствами массовой информации Управления Министра (**Шаповалова А.Г.**) обеспечить информационное сопровождение в ходе реализации Пилотного проекта.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Департамента **Грачеву О.Е.**

Руководитель Департамента



В.А.Петросян

Внесено:

Начальник Управления развития
социальных коммуникаций и
активного долголетия

А.В. Пентюхов 

Согласовано:

Первый заместитель руководителя
Департамента

О.Е. Грачева 

Заместитель руководителя Департамента

П.А. Келлер 

Заместитель руководителя Департамента

О.В. Дудкин 

Начальник Управления правового обеспечения,
государственной службы и кадровой политики

С.П. Овсянников 

Исполнитель:

Начальник Управления развития
социальных коммуникаций и активного
долголетия

А.В. Пентюхов 

67839

Разослать: заместители руководителя Департамента, управления социальной защиты населения административных округов

социального обслуживания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Директорам территориальных центров социального обслуживания:

6.1. В срок до _____ 201_ г. сформировать в установленном порядке экспертные советы для отбора организаций - участников Пилотного проекта (далее - Экспертные советы) и обеспечить их работу.

6.2. В срок не позднее 5 рабочих дней провести рассмотрение заявок организаций и приложенные к ним документы по направлениям, указанным в Приложении 1 к Приказу.

6.3. В срок до _____ 201_ г. представить в Управление перечни организаций, прошедших отбор для участия в Пилотном проекте по итогам рассмотрения заявок.

6.4. В 3-дневный срок после утверждения перечня организаций, прошедших отбор, подготовить и представить в Управление проекты соглашений о предоставлении грантов указанным организациям.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления _____

Приложение 1
к Приказу № _____ от _____

Район _____

Виды наименование досуговых занятий	Охват граждан старшего поколения (чел.)	Объем проведения досуговых занятий (посещений)
<u>ЛОТ № 1 Физическая активность</u>		
ОФП		
Фитнес, тренажеры		
Скандинавская ходьба		
Гимнастика		
<u>ЛОТ № 2 Творчество</u>		
Художественно-прикладное творчество		
<u>ЛОТ № 3 Танцы</u>		
<u>ЛОТ № 4 Пение</u>		
<u>ЛОТ № 5 Рисование</u>		
<u>ЛОТ № 6 Образовательные программы</u>		
Информационные технологии		
Английский язык		
Здорово жить		
<u>ЛОТ № 7 Игры (шахматы, шашки)</u>		

Приложение 2 к приказу
Департамента труда и социальной
защиты населения города Москвы
от « 14 » 02 2018 г. № 150

Утверждаю:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. уполномоченного лица.)

« » _____ 2018 г.

Извещение

В целях реализации пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях (далее – Пилотный проект) Управление социальной защиты населения _____ административного округа города Москвы (или Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы) объявляет отбор организаций для проведения занятий по следующим целевым направлениям:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____,

в соответствии со стандартами мероприятий (приложение).

Срок проведения занятий - с « » _____ 201_ г. по « » _____ 201_ г.

Размер возмещения затрат - _____ руб. 00 коп. за 1 час занятий.

Стандартная продолжительность занятия должна составлять 1 час. (не менее 2-х раз для каждого участника занятий). Превышения лимита времени на одно занятие возможно при наличии обоснования.

Состав группы не менее 30 чел.

Наименование досуговых занятий	Охват граждан старшего поколения (чел.)	Объем проведения досуговых занятий, (посещений)
Район _____		
<u>Лот № 1. Физическая активность</u>		
<u>Лот № 2. Творчество</u>		
<u>Лот № 3. Танцы</u>		
<u>Лот № 4. Пение</u>		
<u>Лот № 5. Рисование</u>		

<u>Лот № 6.</u>		
<u>Образовательные программы</u>		
<u>Лот. № 7 Игры</u>		

Требования, предъявляемые к претендентам на участие в пилотном проекте по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях:

В отборе могут принимать участие юридические лица, проводящие культурные, образовательные, физкультурные, оздоровительные и иные досуговые мероприятия (далее – досуговые занятия), независимо от их организационно-правовой формы.

Претенденты на получение гранта из бюджета города Москвы не должны иметь задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджетные системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации просроченной задолженности перед бюджетом города Москвы.

Претенденты на получение гранта не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

Организации, претендующие на участие в реализации пилотного проекта, представляют заявку в территориальный центр социального обслуживания (далее – уполномоченная организация) по месту проведения досуговых занятий или в ГКУ «Ресурсный центр развития социальных коммуникаций» при проведении занятий на общегородском уровне, документы, полученные в установленном порядке не ранее чем за 6 месяцев до дня подачи заявки на получение гранта, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

- письмо юридического лица об отсутствии процедур ликвидации или банкротства, подписанное руководителем юридического лица или уполномоченным лицом, за исключением государственных учреждений города Москвы;

- письмо юридического лица об отсутствии приостановлений его деятельности на день подачи заявки, подписанное руководителем или уполномоченным лицом, за исключением государственных учреждений города Москвы;

- смету затрат на проведение мероприятий, включая описание, количественные и качественные характеристики предлагаемых занятий, перечень площадок для их оказания;

- расписание проведения мероприятий;

- копии учредительных документов;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за шесть месяцев на день подачи заявки на получение субсидии федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную

регистрацию юридических лиц (оригинал или копия), за исключением государственных учреждений города Москвы;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- документ, подтверждающий назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание договоров от лица организации;

- копию годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год с приложениями или документ, заменяющий его в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период (с отметкой налогового органа), за исключением государственных учреждений города Москвы.

Сведения, содержащиеся в заявке участника отбора, не должны допускать неоднозначных толкований.

Все документы заявки участника отбора должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица на участие в отборе.

Основанием для отказа в приеме заявки к рассмотрению является несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов установленным требованиям.

Организация, получившая уведомление о необходимости доработки заявки и (или) представления необходимых документов, дорабатывает заявку и повторно представляет ее в уполномоченную организацию в сроки, установленные в уведомлении.

В случае непредставления организацией доработанной заявки и (или) документов в установленные в уведомлении сроки организация не допускается к участию в пилотном проекте.

Решение о допуске организации до участия в пилотном проекте принимается исходя из следующих критериев:

1. Опыт проведения организацией досуговых занятий.

2. Наличие в штате организации персонала, обладающего профессиональными навыками в сфере проведения досуговых занятий, либо наличие гражданско-правовых договоров о привлечении такого персонала.

3. Наличие у организации материально-технической базы, достаточно для проведения занятий, в том числе помещений (территории), оборудования, материалов и инвентаря, необходимого для проведения досуговых занятий, указанных в заявке.

4. Наличие у организации наград, грамот, благодарностей и иных поощрений за осуществление деятельности в сфере проведения досуговых занятий (в случае приложения таких документов к заявке).

5. Предельные объемы проведения организацией досуговых занятий и сроки их проведения, в том числе с учетом сезонности, продолжительности проведения занятий, а также иной специфики проведения занятий.

Каждый критерий оценивается экспертным советом, созданным уполномоченной организацией в установленном порядке, в баллах от 0 до 10.

Срок, место и порядок приема заявок:

Прием заявок для участия в отборе производится по рабочим дням с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., в пятницу с 09 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин., по адресам:

- ТЦСО района проведения занятий с указанием адреса и номера кабинета приема заявок (при отборе участников на районном уровне);
- ГКУ «Ресурсный центр развития социальных коммуникаций» с указанием адреса и номера кабинета приема заявок (при отборе участников на городском уровне).

Заявки оформляются на бланке организации, нумерация листов – сквозная.

Дата начала подачи заявок – «__» _____ 201_ г.

Дата окончания срока подачи заявок «__» _____ 201_ г. до 18.00.

Заявки, поданные позже указанного срока, не рассматриваются.

**Приложение к извещению об отборе организаций
– участников пилотного проекта по расширению
возможностей участия граждан старшего
поколения в культурных, образовательных,
физкультурных, оздоровительных и иных
досуговых мероприятиях**

Стандарты досуговых мероприятий

Направление мероприятий	Краткое описание мероприятий	Периодичность проведения	Условия, место проведения	Кол-во чел. в группе	Требование к наличию личного инвентаря, специальной одежды, обуви	Наличие противопоказаний по здоровью
Общая физическая подготовка	Групповые занятия по специально разработанным для людей старшего возраста программам, включающие различные виды двигательной активности, на основе методик, в том числе с доступными элементами различных видов спорта, направленных на поддержание активности организма в целом, а также развитие подвижности суставов, укрепление мышц, повышение гибкости, с учетом физиологических особенностей занимающихся.	2 раза в неделю	Спортивный зал, спортивная площадка, парковая зона, кабинеты ЛФК	Не менее 30	Спортивная одежда и обувь	Наличие медицинского допуска к занятиям физической культурой
Фитнес, тренажеры	Занятия с использованием современных методик фитнес-программ для людей старшего	2 раза в неделю	Спортивный зал, спортивная	Не менее 30	Спортивная одежда и обувь	Наличие медицинского допуска к занятиям

	возраста. Использование тренажеров и специального инвентаря, позволяющих разнообразить виды физической нагрузки, подобрать индивидуальные методики укрепления физического здоровья.		площадка, парковая зона, кабинеты ЛФК			физической культурой
Скандинавская ходьба	Всесезонные групповые занятия на свежем воздухе с использованием специального инвентаря (палок), способствующие укреплению мышц, повышению выносливости и улучшению осанки.	2 раза в неделю	Спортивная площадка, парковая зона	Не менее 30	Спортивная одежда и обувь, палки для скандинавской ходьбы	Наличие медицинского допуска к занятиям физической культурой
Гимнастика	Комплекс физических и дыхательных упражнений, разработанных по специальным методикам для людей старшего возраста, направленных на развитие координации, повышение эластичности мышц, подвижности суставов с учетом физиологических особенностей занимающихся.	2 раза в неделю	Спортивный зал, спортивная площадка, парковая зона	Не менее 30	Спортивная одежда и обувь	Наличие медицинского допуска к занятиям физической культурой
Здорово жить	Проведение обучающих лекций, демонстрация информационных и наглядных материалов, обучение практическим навыкам, обсуждение, скрининг-обследования (при необходимости).	2 раза в неделю	Залы организаций	Не менее 30	Не требуется	Ограничений нет
Художественно-прикладное	Проведение занятий по различным видам декоративно-прикладного искусства, направленным на развитие эстетического вкуса, расширение представления о сфере применения декоративно-прикладных техник, тренировку	2 раза в неделю	Помещения организаций	Не менее 30	Не требуется	Ограничений нет

	мелкой моторики и поддержание интеллектуальной активности.					
Танцы	Проведение занятий по танцевальным программам, адаптированным с учетом особенностей людей старшего возраста, с использованием комплексного подхода и гармоничного сочетания основ дыхательной гимнастики, хореографии, музыки, пластики и танцев народов мира.	2 раза в неделю	Помещения организаций	Не менее 30	Не требуется	Ограничений нет
Пение	Знакомство с правильным воспроизведением вокальной музыки, со звукообразованием и музыкальностью в пении, ансамблевое и хоровое пение русских народных и популярных композиций прошлых лет, знакомство с народной хореографией, обрядами и фольклором, с новыми направлениями современной культуры и авторскими произведениями.	2 раза в неделю	Помещения организаций	Не менее 30	Не требуется	Ограничений нет
Рисование	Проведение занятий по специально подобранным и максимально интересным методикам обучения изобразительной грамоте, видению, анализу и грамотному изображению объемных форм на плоскости, колористике.	2 раза в неделю	Помещения организаций	Не менее 30	Не требуется	Ограничений нет

Информационные технологии	Социальная адаптация к современной информационной среде, предоставление возможности людям старшего возраста общаться посредством сети Интернет со своими сверстниками и близкими, живущими в других городах, пользоваться интересующей их информацией	2 раза в неделю	Помещения организаций, компьютерные классы	Не менее 30	Не требуется	Ограничений нет
Английский язык	Обучение основам английской грамматики в увлекательной, игровой форме, с отработкой навыков аудирования, чтения и говорения, изучение слов и выражений, используемых в конкретных жизненных ситуациях, отработка изучаемых конструкций в монологах и диалогах, развитие коммуникативных умений.	2 раза в неделю	Помещения организаций	Не менее 30	Не требуется	Ограничений нет
Игры (в том числе шахматы, шашки)	Проведение занятий по теории и практике шахматного и шашечного мастерства, проведение турниров	2 раза в неделю	Помещения организаций, парковые зоны	Не менее 30	Не требуется	Ограничений нет

Заявка на участие в пилотном проекте по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях, и предоставлении гранта

1. Полное наименование организации: _____

2. Краткое наименование организации _____

3. Юридический адрес организации (с указанием района):

4. Фактический адрес места нахождения организации:

5. Реквизиты организации: ИНН _____, КПП _____,
ОГРН _____

6. Руководитель организации:

Ф.И.О. _____

Должность _____

7. Номер телефона _____, адрес электронной почты _____,
сайт _____

8. Сведения об опыте организации по проведению культурных, образовательных, физкультурных и оздоровительных и иных досуговых мероприятиях и о наличии наград, грамот, благодарностей и иных поощрений за осуществление деятельности в сфере проведения досуговых занятий:

9. Перечень досуговых занятий согласно приложению к заявке, планируемых к проведению организацией, объемы, сроки их проведения и другие особенности:

10. Общие сведения о помещениях организации, в которых планируется проведение досуговых занятий:

11. Общие сведения о наличии оборудования, расходных материалов и инвентаря, необходимых для проведения досуговых занятий и имеющихся у организации:

12. Сведения о наличии в штате организации персонала, обладающего профессиональными навыками в сфере проведения досуговых занятий, либо о наличии гражданско-правовых договоров о привлечении такого персонала:

13. Сведения об участии организации в реализации мероприятий государственных программ города Москвы (мероприятие, название государственной программы и сроки участия):

14. Дополнительные сведения, которые организация желает сообщить:

15. Фамилия, имя, отчество, должность лица, ответственного за заполнение заявки, контактный телефон _____

16. Перечень прилагаемых документов:

- перечень занятий, планируемых к проведению (приложение 1);
- расписание занятий (приложение 2);
-

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись, _____

Ф.И.О. руководителя организации)

М.П.

Примечание:

1. Заявка подается в распечатанном виде на бланке организации.
2. В случае указания сведений о наградах и выигранных конкурсах к заявке прилагаются копии соответствующих документов.
3. Копии представляемых документов должны быть заверены в установленном порядке.

Приложение 1 к заявке

Перечень занятий, планируемых к проведению

Наименование и краткое описание занятий	Охват граждан старшего поколения (чел.)	Объем проведения занятия (посещений)	Сроки проведения занятий с «__» _____ по «__» _____ 201_ г.	Иные особенности проведения занятий

«__» _____ 201_ г.

(подпись,

Ф.И.О. руководителя организации)

М.П.

Приложение 5 к приказу
Департамента труда и социальной
защиты населения города Москвы
от «14» 02 2018 года № 150

**Аттестационная карта площадки организации - претендента
на участие в Пилотном проекте**

Объект, расположенный по адресу: г.Москва, _____, _____ административный округ, район _____, ближайшие станции метро _____, руководитель подразделения (<i>должность, Ф.И.О., телефон, электронная</i>
Наименование организации:
Юридический адрес организации :
Фактический адрес организации:
Руководитель организации (должность, Ф.И.О., тел./эл.почта):
Справочные телефоны организации:
Сайт организации:
Электронная почта организации:
Основные виды деятельности организации:
Сведения об опыте организации по проведению культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятий:
название занятия (мероприятия) _____ опыт проведения _____ лет
название занятия (мероприятия) _____ опыт проведения _____ лет
Предельные объемы планируемых к проведению занятий и мероприятий:
название занятия (мероприятия) _____ охват человек _____ продолжительность одного занятия _____ объем проведения занятий (посещений) _____
название занятия (мероприятия) _____ охват человек _____ продолжительность одного занятия _____ объем проведения занятий (посещений) _____

Наличие у организации благодарностей, грамот, иных поощрений за осуществление деятельности в сфере проведения досуговых занятий:

		Результат	Замечания
1. Обязательные требования к организации			
1.1	Организация не должна находиться в процессе ликвидации, не иметь решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;		
1.2	Деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;		
1.3	Организация не должна являться офшорной компанией		
1.4	Отсутствие существенных замечаний по результатам ранее проведенных проверок юридического лица органами государственного контроля		
1.5	Отсутствие у организации нарушений обязательств об участии в пилотном проекте в течение последних 12 полных месяцев, предшествующих месяцу аттестации объекта		
2. Общие характеристики объекта			
2.1	Наличие свободного доступа в Интернет (Wi-Fi)		
2.2	Наличие видеонаблюдения в помещениях и на прилегающей территории объекта		
2.3	Наличие аптечки первой помощи		
2.4	Наличие медицинского поста (мед. кабинета)		
2.5	Наличие и доступность гардероба		
2.6	Наличие раздевалок для смены одежды		
2.7	Обеспечение питьевого режима (наличие кулера и т.п.)		
2.8	Возможность использования помещений (площадки) объекта для лиц с ограниченными возможностями здоровья (безбарьерная среда)		
2.9	Наличие отдельного места для хранения технических средств реабилитации		
2.10	Наличие, общее санитарное состояние туалетных комнат (указать количество)		
2.11	Наличие, общее санитарное состояние душевых кабин (указать количество)		
2.12	Наличие удобных подходов к организации для всех категорий населения		
2.13	Наличие службы «одного окна» (дежурного администратора)		
2.14	Возможность размещения информационных материалов на территории объекта		
3. Оценка внешней территории объекта			

3.1	Состояние территории организации:		
3.1.1	ограждение территории		
3.1.2	освещенность территории		
3.1.3	оборудование территории организации проездами и тротуарами		
3.1.4	санитарное состояние территории		
3.1.5	обеспечение безопасности объекта, в т.ч. наличие пропускного режима		
4.	Состояние площадок для отдыха на внешней территории объекта		
4.1	оборудование садовой мебелью, навесами, беседками		
4.2	оборудование урнами		
5.	Транспортная доступность объекта		
5.1	наличие достаточного количества парковочных мест, в т.ч. для инвалидов		
5.2	возможность для свободного проезда специального транспорта («социальное такси», «скорой помощи»)		

Спецификация объекта для проведения мероприятий № _____

Наименование направления _____

	Характеристики объекта	Результат	Замечание
1.	Характеристика помещений объекта		
1.1	Основное помещение:		
1.1.1	функциональное назначение помещения		
1.1.2	площадь, этаж, пропускная способность		
1.1.3	техническое оснащение помещений (отопление, вентиляция, кондиционирование и проч.)		
1.1.4	соответствие помещения объекта санитарным нормам		
1.1.5	расположение, удобство помещения для проведения мероприятий (этаж, наличие лифта, подъемного устройства для инвалидов-колясочников, прочее)		
1.1.6	Иные характеристики помещения (при необходимости)		
1.2	Иные помещения объекта (при необходимости):		
1.2.1	функциональное назначение помещения		
1.2.2	площадь, этаж, пропускная способность		
1.2.3	техническое оснащение помещений (отопление, вентиляция, кондиционирование и проч.)		
1.2.4	соответствие помещения объекта санитарным нормам		
1.2.5	расположение, удобство помещения для проведения мероприятий (этаж, наличие лифта, подъемного устройства для инвалидов-колясочников, прочее)		

1.2.6	Иные характеристики помещения (при необходимости)		
2.	Характеристика внешней площадки объекта		
2.1	Основные параметры внешней площадки:		
2.1.1	функциональное назначение площадки и расположение		
2.1.2	площадь, размер, пропускная способность		
2.1.3	техническое оснащение площадки (освещение, ограждение, навес, наличие мест для зрителей и проч.)		
2.1.4	соответствие площадки санитарным нормам, наличие мусоросборников		
2.1.5	расположение, удобство площадки для проведения мероприятий (удобство для посетителей, характеристики покрытия, наличие вспомогательных дорожек для прохода посетителей, наличие вспомогательного оборудования, благоустроенность и проч.)		
2.1.6	Прочие характеристики внешней площадки объекта		
3.	Характеристика и параметры оборудования для проведения мероприятий		
3.1	Общая обеспеченность объекта оборудованием:		
3.1.1	наличие необходимой мебели (указать наличие)		
3.1.2	наличие проектора и экрана для демонстрации видеопрезентаций		
3.1.3	наличие оргтехники (указать состав и количество)		
3.1.4	наличие музыкальной аппаратуры, микрофонов (указать состав и количество)		
3.1.5	обеспеченность канцелярскими и вспомогательными принадлежностями (флип-чат, бумага, ручки, маркеры)		
3.2	Наличие и характеристики специального оборудования и инвентаря для проведения мероприятий		
3.2.1			
4.	Наличие расходных материалов		
4.1			
5.	Наличие специалистов в организации для проведения мероприятий		
5.1	Наличие штатных специалистов в сфере проведения досуговых мероприятий (указать специальности и количество чел.)		
5.2	Наличие специалистов в сфере проведения досуговых мероприятий, работающих на основании гражданско-правовых договоров (указать специальности и количество чел.)		
6.	Сведения об участии организации в реализации мероприятий государственных программ города Москвы		
6.1			
7.	Дополнительные сведения		
7.1			

Решение Экспертного совета

Объект, находящийся в ведении _____, расположенный по адресу: г.Москва, _____
(наименование организации)

_____, решением Экспертного совета **аттестован / не аттестован** для проведения мероприятий по направлению _____ пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях.

« ____ » _____ 201__ г.

Председатель экспертного совета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены экспертного совета

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь экспертного совета

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6 к приказу
Департамента труда и социальной
защиты населения города Москвы
от « 14 » 02 2018 г. № 150

_____ (почтовый адрес)

_____ (электронная почта)

_____ (наименование юридического лица)

_____ (Ф.И.О., должность руководителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Рассмотрев заявку _____, на участие в пилотном
(наименование организации - претендента на участие)

проекте по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях, Экспертный совет _____

(наименование уполномоченного органа)

информирует о необходимости доработки заявки в части, касающейся:

1. _____;
2. _____.

Доработанный комплект документов необходимо представить:

в срок до «__» _____ 201__ г.

по адресу: _____.

контактное лицо: _____
(Ф.И.О., телефон)

Председатель
Экспертного совета

_____ (наименование уполномоченного органа)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Решение Экспертного совета

_____ (наименование уполномоченного органа)

от « » _____ 201 г. № _____

о результатах рассмотрения заявки на участие в пилотном проекте по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях

Рассмотрев заявку _____, на участие в пилотном (наименование организации - претендента на участие)

проекте по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях, по результатам аттестации площадки – организации претендента на участие в пилотном проекте, расположенной по адресу: г. Москва, _____, Экспертный совет _____ (наименование уполномоченного органа)

принял решение допустить (*отказать в допуске*) к участию в пилотном проекте по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях _____, по направлению _____, (наименование организации - претендента на участие) (наименование направления)

предоставив грант в размере _____ рублей.

(в связи с несоответствием _____). (в случае отказа в допуске - указываются причины отказа)

Председатель

Экспертного совета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О).

Член Экспертного совета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О).

Член Экспертного совета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О).

Член Экспертного совета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О).

Секретарь Экспертного совета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О).

Приложение 8 к приказу Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы
от « 14 » 02 2018 г. № 150

**Перечень организаций, допущенных к участию в пилотном проекте
по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных,
физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях**

№	Наименование организации	Наименование направления занятий	Наименование занятий	Административный округ	Район	Охват граждан старшего поколения (чел.)	Объем проведения занятий (посещений)	Сроки проведения занятий с «__» _____ по «__» _____ 201_ г.	Размер гранта (руб.)

Председатель

Экспертной комиссии

_____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Член Экспертного совета

_____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Член Экспертного совета

_____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Член Экспертного совета

_____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Экспертного совета

_____ «__» _____ 201_ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 9 к приказу
Департамента труда и социальной
защиты населения города Москвы
от «14» 02 2018 г. № 150

(почтовый адрес)

(электронная почта)

(наименование юридического лица)

(Ф.И.О., должность руководителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Рассмотрев заявку _____,
(наименование организации - претендента на участие)

проекте по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях, Экспертный совет _____
(наименование уполномоченного органа)

принял решение допустить (*отказать в допуске*) к участию в пилотном проекте по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях _____,
(наименование организации - претендента на участие) _____,
(наименование направления)

предоставив грант в размере _____ рублей.

Направляем для подписания соглашение на участие в пилотном проекте (прилагается). Просьба подписать его в трех экземплярах и представить в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения данного уведомления по адресу: _____,
контактное лицо: _____.
(Ф.И.О., телефон)

В случае непредставления подписанного соглашения или представления соглашения с внесенными в него изменениями организации - претенденту на участие в пилотном проекте будет отказано в участии в нем.

(руководитель уполномоченного органа – УСЗН, ГКУ «РЦРСК»)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Соглашение

об участии организации в проведении пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях и предоставлении гранта организации – участнику пилотного проекта

Регистрационный №

г. Москва

« __ » _____ 201_ года

Управление социальной защиты населения _____
административного округа города Москвы (далее также – Управление) в
лице _____, действующего на основании _____,
с одной стороны, и _____ (далее также - Организация) в
лице _____, действующего на основании
_____ и Устава Организации, в соответствии с Бюджетным кодексом
Российской Федерации, Законом города Москвы от 29 ноября 2017 г. № 47 «О
бюджете города Москвы на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»,
постановлением Правительства Москвы от 13.02.2018 № 63-ПП «О проведении в
городе Москве пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан
старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных,
оздоровительных и иных досуговых мероприятиях» заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является проведение Организацией досуговых занятий для граждан старшего поколения без привлечения средств граждан в рамках проведения пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях (далее – пилотный проект) и предоставление гранта Организации (далее – грант).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Проводить досуговые занятия без привлечения средств граждан согласно перечню и стандартам проведения досуговых занятий, указанному в приложении 1 к настоящему Соглашению, для граждан, имеющих место жительства в городе Москве и достигшим пенсионного возраста (мужчины - 60 лет, женщины - 55 лет) (далее - занятия), в объеме и в сроки, которые указаны в приложении 1 к настоящему Соглашению.

2.1.2. Информировать Управление об обстоятельствах, препятствующих исполнению настоящего Соглашения незамедлительно, но не позднее 5 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

2.1.3. Представлять ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в территориальный центр социального обслуживания по месту проведения Организацией занятий (далее – ТЦСО), подписанные руководителем организации отчеты об объемах фактически проведенных для граждан старшего поколения досуговых занятий без привлечения средств граждан (далее – отчеты) по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению с приложением подтверждающих документов.

2.1.4. Вести учет посещений гражданами старшего поколения проводимых Организацией занятий.

2.1.5 Вести отдельный учет расходов, понесенных в ходе проведения пилотного проекта¹.

2.2. Организация вправе обращаться в Управление за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

2.3. Управление обязано:

2.3.1. Утверждать полученные от ТЦСО отчеты Организации.

2.3.2. Перечислять грант в порядке и сроки, установленные настоящим Соглашением.

2.3.3. Предоставлять в Департамент финансов города Москвы в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами настоящего Соглашения посредством автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы сведения о соглашении, подписанные Управлением с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа настоящего Соглашения.

2.3.4. Осуществлять контроль за соблюдением условий настоящего Соглашения.

2.3.5. Давать разъяснения по возникающим у Организации вопросам по исполнению настоящего Соглашения.

2.4. Управление вправе запрашивать у Организации документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для проведения проверок.

3. Порядок предоставления и сроки перечисления гранта

3.1. Грант предоставляется Управлением в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы Законом города Москвы от 29.11.2017 № 47 «О бюджете города Москвы на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», по коду бюджетной классификации _____.

3.2. Грант предоставляется в размере _____ рублей.

¹ Данная обязанность закрепляется для государственных и муниципальных учреждений.

3.3. Управление в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения перечисляет Организации аванс в размере _____ рублей на счет _____.²

3.4. Оставшаяся часть гранта перечисляется ежемесячно в соответствии с графиком перечисления гранта согласно приложению 3 к настоящему Соглашению.

3.5. Для перечисления средств гранта Организация представляет в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в ТЦСО подписанные руководителем организации отчет с приложением подтверждающих документов.

3.6. В случае непредставления отчета в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего Соглашения, или наличия в акте и (или) приложенных документах недостоверных и (или) неточных сведений отчет не подписывается и средства гранта не перечисляются.

Возобновление перечисления средств гранта осуществляется в установленном порядке после представления Организацией отчета, оформленного в установленном порядке.

3.7. Управление в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания отчета перечисляет средства гранта Организации на счет _____.³

3.8. Сумма перечисляемых Организации средств гранта определяется исходя из фактической численности граждан старшего поколения, посещающих досуговые занятия, фактического количества посещений досуговых занятий и эквивалента стоимости соответствующего досугового занятия, установленного Департаментом экономической политики и развития города Москвы.

3.9. Управление в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами настоящего Соглашения представляет посредством автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы сведения о соглашении подписанные Управлением с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, в Департамент финансов города Москвы.

3.10. Управление и орган государственного финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением Организацией порядка предоставления гранта.

3.11. Средства аванса, перечисленные Организации и не использованные на проведение в рамках пилотного проекта занятий для граждан старшего поколения без привлечения средств граждан подлежат возврату в бюджет города Москвы в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили

² Указывается счет, открытый в кредитной организации - для организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, либо лицевой счет, предназначенный для субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и других доходов государственных бюджетных и автономных учреждений – для государственных и муниципальных учреждений.

³ Указывается счет, открытый в кредитной организации - для организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, либо лицевой счет, предназначенный для субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и других доходов государственных бюджетных и автономных учреждений – для государственных и муниципальных учреждений.

обстоятельства, подтверждающие неиспользование средства аванса на проведение в рамках пилотного проекта занятий для граждан старшего поколения.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Организация несет ответственность за недостоверность данных, предоставляемых в Управление и ТЦСО.

4.3. В случае выявления нарушения условий и порядка предоставления гранта, допущенных Организацией, в течение 1 рабочего дня Управление составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт Организации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его составления.

4.4. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, Управление принимает решение о возврате гранта в бюджет города Москвы.

4.5. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о возврате средств гранта в бюджет города Москвы указанное решение направляется Организации вместе с требованием о возврате гранта, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат гранта, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства.

4.6. Организация обязана осуществить возврат гранта в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения такого решения.

В случае невозврата гранта сумма, израсходованная с нарушением порядка его предоставления, подлежит взысканию в бюджет города Москвы в порядке, установленным бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение действует со дня его подписания и до 31 декабря 2018 г., за исключением положений настоящего Соглашения, касающихся представления отчетов, перечисления гранта и возврата средств аванса.

Указанные положения настоящего Соглашения действуют со дня его подписания и до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. Днем подписания настоящего Соглашения считается дата подписания Управлением настоящего Соглашения, подписанного Организацией.

5.3. Соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению Сторон в случае не востребоваемости со стороны граждан старшего поколения занятий, проводимых Организацией, и непосещения ими проводимых Организацией занятий.

6. Порядок рассмотрения споров

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

6.2. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров споры (разногласия) подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде города Москвы.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению осуществляются по взаимному согласию Сторон и оформляются в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

7.2. В случае изменения реквизитов одной из Сторон, она обязана письменно в срок не позднее 5 календарных дней со дня таких изменений уведомить об этом другую Сторону в письменном виде.

7.3. Условия предоставления гранта, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации и города Москвы.

7.4. Подписанием настоящего Соглашения Организация выражает свое согласие на осуществление контроля за предоставлением Организацией услуг в рамках проведения пилотного проекта и соблюдением условий и порядка предоставления гранта со стороны Управления, органа государственного финансового контроля.

7.5. К настоящему Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:

- приложение 1 «Перечень досуговых занятий, проводимых организацией в рамках пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях»;

- приложение 2 «Отчет об объемах фактически проведенных для граждан старшего поколения досуговых занятий без привлечения средств граждан».

7.6. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для ТЦСО.

8. Реквизиты Сторон

Управление социальной защиты населения _____
административного округа города _____
Москвы: _____

Место нахождения:

Место нахождения:

Банковские реквизиты:

Банковские реквизиты:

_____ Ф.И.О

_____ Ф.И.О.

М.П.

М.П.

1. Перечень досуговых занятий, проводимых организацией в рамках пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях

Наименование досугового занятия	Предельные объемы досуговых занятий		Сроки проведения досугового занятия	Иные особенности проведения досугового занятия
	Количество граждан старшего поколения для которых планируется проведение досугового занятия	Планируемый объем проведения досугового занятия в часах		

_____ (руководитель Организации)
М.П.

2. Описание проводимых досуговых занятий

(текстовое описание)

Приложение 2 к Соглашению

Отчет об объемах фактически проведенных для граждан старшего поколения досуговых занятий без привлечения средств граждан

Наименование досугового занятия	Количество граждан старшего поколения, участвующих в досуговом занятии в отчетный период (месяц)	Количество посещений гражданами старшего поколения, включенными в сформированную группу для проведения занятий, за отчетный период (месяц)	Фактический объем средств, рассчитанный исходя из эквивалента стоимости соответствующего досугового занятия, установленного Департаментом экономической политики развития города Москвы

Перечень подтверждающих документов:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

_____ (руководитель Организации) _____ (ТЦСО)

Утверждаю: _____ (УСЗН)

М.П.

М.П.

М.П.

График перечисления гранта

Период перечисления гранта	Сумма (рублей)

_____ (руководитель Организации)

_____ (ТЦСО)

Утверждаю: _____ (УСЗН)

М.П.

М.П.

М.П.

Приложение 11 к приказу
Департамента труда и
социальной защиты
населения города Москвы от
«14» 02 2018 г. № 150

Соглашение

об участии организации в проведении пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях и предоставлении гранта организации – участнику пилотного проекта

Регистрационный №

г. Москва

«__»_____ 201_ года

Государственное казенное учреждение города Москвы «Ресурсный центр развития социальных коммуникаций» (далее – ГКУ «Ресурсный центр») в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ (далее также - Организация) в лице _____, действующего на основании _____ и Устава Организации, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 29.11.2017 № 47 «О бюджете города Москвы на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», постановлением Правительства Москвы от 13.02.2018 № 63-ПП «О проведении в городе Москве пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является проведение Организацией досуговых занятий для граждан старшего поколения без привлечения средств граждан в рамках проведения пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях (далее – пилотный проект) и предоставление гранта Организации (далее – грант).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Проводить досуговые занятия без привлечения средств граждан согласно перечню и стандартам проведения досуговых занятий, указанному в

приложении 1 к настоящему Соглашению, для граждан, имеющих место жительства в городе Москве и достигшим пенсионного возраста (мужчины - 60 лет, женщины - 55 лет) (далее - занятия), в объеме и в сроки, которые указаны в приложении 1 к настоящему Соглашению.

2.1.2. Информировать ГКУ «Ресурсный центр» об обстоятельствах, препятствующих исполнению настоящего Соглашения незамедлительно, но не позднее 5 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

2.1.3. Представлять ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в ГКУ «Ресурсный центр», подписанные руководителем организации отчеты об объемах фактически проведенных для граждан старшего поколения досуговых занятий без привлечения средств граждан (далее – отчеты) по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению с приложением подтверждающих документов.

2.1.4. Вести учет посещений гражданами старшего поколения проводимых Организацией занятий.

2.1.5 Вести отдельный учет расходов, понесенных в ходе проведения пилотного проекта⁴.

2.2. Организация вправе обращаться в ГКУ «Ресурсный центр» за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

2.3. ГКУ «Ресурсный центр» обязано:

2.3.1. Утверждать полученные отчеты Организации.

2.3.2. Перечислять грант в порядке и сроки, установленные настоящим Соглашением.

2.3.3. Предоставлять в Департамент финансов города Москвы в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами настоящего Соглашения посредством автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы сведения о соглашении, подписанные ГКУ «Ресурсный центр» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа настоящего Соглашения.

2.3.4. Осуществлять контроль за соблюдением условий настоящего Соглашения.

2.3.5. Давать разъяснения по возникающим у Организации вопросам по исполнению настоящего Соглашения.

2.4. ГКУ «Ресурсный центр» вправе запрашивать у Организации документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для проведения проверок.

3. Порядок предоставления и сроки перечисления гранта

3.1. Грант предоставляется ГКУ «Ресурсный центр» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы Законом города Москвы от

⁴ Данная обязанность закрепляется для государственных и муниципальных учреждений.

29.11.2017 № 47 «О бюджете города Москвы на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», по коду бюджетной классификации _____.

3.2. Грант предоставляется в размере _____ рублей.

3.3. ГКУ «Ресурсный центр» в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения перечисляет Организации аванс в размере _____ рублей на счет _____.⁵

3.4. Оставшаяся часть гранта перечисляется ежемесячно в соответствии с графиком перечисления гранта согласно приложению 3 к настоящему Соглашению.

3.5. Для перечисления средств гранта Организация представляет в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в ГКУ «Ресурсный центр» подписанные руководителем организации отчет с приложением подтверждающих документов.

3.6. В случае непредставления отчета в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего Соглашения, или наличия в акте и (или) приложенных документах недостоверных и (или) неточных сведений отчет не подписывается и средства гранта не перечисляются.

Возобновление перечисления средств гранта осуществляется в установленном порядке после представления Организацией отчета, оформленного в установленном порядке.

3.7. ГКУ «Ресурсный центр» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания отчета перечисляет средства гранта Организации на счет _____.⁶

3.8. Размер перечисляемых Организации средств гранта определяется исходя из фактической численности граждан старшего поколения, посещающих досуговые занятия, фактического количества посещений досуговых занятий и эквивалента стоимости соответствующего досугового занятия, установленного Департаментом экономической политики и развития города Москвы.

3.9. ГКУ «Ресурсный центр» в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами настоящего Соглашения представляет посредством автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы сведения о соглашении подписанные ГКУ «Ресурсный центр» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, в Департамент финансов города Москвы.

⁵Указывается счет, открытый в кредитной организации - для организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, либо лицевой счет, предназначенный для субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и других доходов государственных бюджетных и автономных учреждений – для государственных и муниципальных учреждений.

⁶ Указывается счет, открытый в кредитной организации - для организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, либо лицевой счет, предназначенный для субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и других доходов государственных бюджетных и автономных учреждений – для государственных и муниципальных учреждений.

3.10. ГКУ «Ресурсный центр» и орган государственного финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением Организацией порядка предоставления гранта.

3.11. Средства аванса, перечисленные Организации и не использованные на проведение в рамках пилотного проекта занятий для граждан старшего поколения без привлечения средств граждан подлежат возврату в бюджет города Москвы в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, подтверждающие неиспользование средства аванса на проведение в рамках пилотного проекта занятий для граждан старшего поколения.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Организация несет ответственность за недостоверность данных, предоставляемых в ГКУ «Ресурсный центр».

4.3. В случае выявления нарушения условий и порядка предоставления гранта, допущенных Организацией, в течение 1 рабочего дня ГКУ «Ресурсный центр» составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт Организации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его составления.

4.4. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, ГКУ «Ресурсный центр» принимает решение о возврате гранта в бюджет города Москвы.

4.5. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия ГКУ «Ресурсный центр» решения о возврате средств гранта в бюджет города Москвы указанное решение направляется Организации вместе с требованием о возврате гранта, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат гранта, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства.

4.6. Организация обязана осуществить возврат гранта в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения такого решения.

В случае невозврата гранта сумма, израсходованная с нарушением порядка его предоставления, подлежит взысканию в бюджет города Москвы в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение действует со дня его подписания до 31 декабря 2018 г., за исключением положений настоящего Соглашения, касающихся представления отчетов, перечисления гранта и возврата средств аванса.

Указанные положения настоящего Соглашения действуют со дня его подписания до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. Днем подписания настоящего Соглашения считается дата подписания ГКУ «Ресурсный центр» настоящего Соглашения, подписанного Организацией.

5.3. Соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению Сторон в случае не востребоваемости со стороны граждан старшего поколения занятий, проводимых Организацией, и непосещения ими проводимых Организацией занятий.

6. Порядок рассмотрения споров

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

6.2. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров споры (разногласия) подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде города Москвы.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению осуществляются по взаимному согласию Сторон и оформляются в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

7.2. В случае изменения реквизитов одной из Сторон, она обязана письменно в срок не позднее 5 календарных дней со дня таких изменений уведомить об этом другую Сторону в письменном виде.

7.3. Условия предоставления гранта, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации и города Москвы.

7.4. Подписанием настоящего Соглашения Организация выражает свое согласие на осуществление контроля за предоставлением организацией услуг в рамках проведения пилотного проекта и соблюдением условий и порядка предоставления гранта со стороны ГКУ «Ресурсный центр», органа государственного финансового контроля.

7.5. К настоящему Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:

- приложение 1 «Перечень досуговых занятий, проводимых организацией в рамках пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях»;

- приложение 2 «Отчет об объемах фактически проведенных для граждан старшего поколения досуговых занятий без привлечения средств граждан».

7.6. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для ТЦСО.

8. Реквизиты Сторон

ГКУ «Ресурсный центр»

Место нахождения:

Место нахождения:

Банковские реквизиты:

Банковские реквизиты:

_____ Ф.И.О

_____ Ф.И.О.

М.П.

М.П.

1. Перечень досуговых занятий, проводимых организацией в рамках пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях

Наименование досугового занятия	Предельные объемы досуговых занятий		Сроки проведения досугового занятия	Иные особенности проведения досугового занятия
	Количество граждан старшего поколения для которых планируется проведение досугового занятия	Планируемый объем проведения досугового занятия в часах		

_____ (руководитель Организации)
М.П.

2. Описание стандарта проводимых досуговых занятий

(текстовое описание)

Приложение 2 к Соглашению

Отчет об объемах фактически проведенных для граждан старшего поколения досуговых занятий без привлечения средств граждан

Наименование досугового занятия	Количество граждан старшего поколения, участвующих в досуговом занятии в отчетный период (месяц)	Количество посещений гражданами старшего поколения, включенным в сформированную группу для проведения занятий, за отчетный период (месяц)	Фактический объем средств, рассчитанный исходя из эквивалента стоимости соответствующего досугового занятия, установленного Департаментом экономической политики развития города Москвы

Перечень подтверждающих документов:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

_____ (руководитель Организации)

М.П.

Утверждаю: _____ (ГКУ «Ресурсный центр»)

М.П.

График перечисления гранта

Период перечисления гранта	Сумма (рублей)

_____ (руководитель Организации)

М.П.

Утверждаю: _____ (ГКУ «Ресурсный центр»)

М.П.

Приложение 12 к приказу
Департамента труда и социальной
защиты населения города Москвы от
«14» 02 2018 г. № 150

Анкета-заявка

**на участие гражданина, имеющего место жительства в городе Москва
и достигшего пенсионного возраста (мужчины - 60 лет и старше, женщины - 55 лет
и старше) в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и
иных досуговых занятиях в рамках проведения пилотного проекта**

В ГБУ города Москвы Территориальный центр
социального обслуживания (центр социального
обслуживания) по месту проживания

Сведения о заявителе: _____
(фамилия, имя, отчество)

Пол _____

Дата рождения _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

код подразделения _____

Адрес регистрации по месту жительства (по паспорту):

Округ _____ Район _____

Улица _____

Дом _____ Строение _____ Корпус _____ Квартира _____

Адрес фактического проживания (заполняется, если отличается от адреса регистрации по
месту жительства):

Округ _____ Район _____

Улица _____

Дом _____ Строение _____ Корпус _____ Квартира _____

СНИЛС _____

Контактный телефон: домашний _____

мобильный _____

Адрес электронной почты (e-mail): _____ (при наличии)

Меня интересует участие в мероприятиях по следующим направлениям:

Направления	Указывается одно приоритетное и два дополнительных	
	приоритетное	дополнительные
Общая физическая подготовка		
Фитнес, тренажеры		
Скандинавская ходьба		
Гимнастика		
Художественно-прикладное творчество		
Танцы		
Пение		
Рисование		
Информационные технологии		
Английский язык		
Здорово жить		
Игры (в том числе шахматы и шашки)		

Удобные дни занятий:

- Будни
- Выходные
- Неважно

Удобное время занятий:

- Утро
- День
- Вечер
- Неважно

Возможность посещения занятий в летнее время:

- Да
- Нет

В настоящее время:

- Не работаю
- Работаю
- Периодически работаю

- Настоящим подтверждаю готовность представить документы об отсутствии медицинских противопоказаний при наличии такого требования для участия в программе.
- Я согласен на обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в регистр получателей социальных услуг.
- Я подтверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, с моими правами и обязанностями в этой области, а также с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение и обработку.

_____ (подпись) (_____)
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201_ г.
(дата заполнения заявки)

Приложение 13 к приказу Департамента труда
и социальной защиты населения
города Москвы
от « 14 » 02 2018 г. № 150

ПЛАН
посещения занятий

(Ф.И.О. гражданина старшего возраста)

Наименование направления занятий	Наименование занятий	Место проведения занятий (адрес)	Дата проведения занятий	Время проведения занятий	Контактные данные руководителя занятий

Положение
о порядке формирования экспертных советов
для отбора организаций – участников пилотного проекта по расширению
возможностей участия граждан старшего поколения в культурных,
образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых
мероприятиях

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования экспертных советов (далее – Экспертный совет) для отбора организаций – участников пилотного проекта по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях (далее – Пилотный проект) и определения размера гранта.

2. Экспертные советы создаются при территориальных центрах социального обслуживания, центрах социального обслуживания (далее – ЦСО), их филиалах и при Государственном казенном учреждении города Москвы «Ресурсный центр развития социальных коммуникаций» (далее – ГКУ «Ресурсный центр») в целях:

- рассмотрения заявок организаций – претендентов на участие в Пилотном проекте;
- проведения аттестации площадок организаций – претендентов на участие в Пилотном проекте;
- отбора и принятия решения о допуске организаций к участию в Пилотном проекте на основании установленных критериев;
- утверждения перечня организаций, допущенных к участию в Пилотном проекте с указанием размера гранта;
- уведомления организаций о допуске (отказе в допуске) к участию в Пилотном проекте.

3. Состав Экспертных советов формируется из числа:

- лиц, обладающих высокой квалификацией, признанной репутацией и опытом работы в сфере проведения досуговых мероприятий;
- представителей общественных организаций, имеющих опыт работы в сфере проведения культурно-досуговых, физкультурно-оздоровительных и образовательных мероприятий, в том числе общественных организаций ветеранов;
- представителей некоммерческих организаций, обладающих необходимой квалификацией для проведения аттестационных работ по соответствующему направлению.

4. В состав Экспертных советов входят:

- председатель – уполномоченный представитель ЦСО (заместитель директора или заместитель заведующего филиалом) или ГКУ «Ресурсный центр»;

- не менее 3-х членов из числа квалифицированных специалистов;
- секретарь – начальник отдела социальных коммуникаций и активного долголетия ЦСО или уполномоченный представитель ГКУ «Ресурсный центр».

5. Составы Экспертных советов утверждаются приказами ЦСО и ГКУ «Ресурсный центр».

6. В состав Экспертного совета, создаваемого при ГКУ «Ресурсный центр», включаются представители Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и управлений социальной защиты населения административных округов города Москвы.

**Порядок работы экспертных советов
по отбору организаций – участников пилотного проекта
по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в
культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных
досуговых мероприятиях**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы рассмотрения Экспертными советами заявок организаций – претендентов на участие в пилотном проекте по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях (далее – Пилотный проект), принятия по ним решения и определения размера гранта.

1.2. Экспертные советы создаются при территориальных центрах социального обслуживания, центрах социального обслуживания (далее – ЦСО), их филиалах и при Государственном казенном учреждении города Москвы «Ресурсный центр развития социальных коммуникаций» (далее – ГКУ «Ресурсный центр») в целях:

- рассмотрения заявок организаций – претендентов на участие в Пилотном проекте;
- проведения аттестации площадок организаций – претендентов на участие в Пилотном проекте;
- отбора и принятия решения о допуске организаций к участию в Пилотном проекте на основании установленных критериев;
- утверждения перечня организаций, допущенных к участию в Пилотном проекте с указанием размера гранта;
- уведомления организаций о допуске/отказе к участию в Пилотном проекте

1.3. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами города Москвы, приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент), настоящим Положением.

**2. Порядок рассмотрения Экспертным советом заявок организаций –
претендентов на участие в Пилотном проекте**

2.1. Экспертный совет в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания установленного Департаментом срока приема заявок на участие в Пилотном проекте:

2.1.1. Рассматривает заявки организаций – претендентов на участие в Пилотном проекте после предварительной проверки уполномоченными организациями (ЦСО или

ГКУ «Ресурсный центр») соответствия заявки установленной форме, комплектности представленных документов, а также первичного заполнения Аттестационной карты площадки организации – претендента на участие в Пилотном проекте (далее – Аттестационная карта);

2.1.2. Проводит аттестацию объектов организаций – претендентов на участие в Пилотном проекте, в том числе путем осмотра отдельных помещений, расположенных внутри зданий, сооружений, прилегающей к зданиям и сооружениям территории в целях оценки их технического и санитарного состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов и санитарных правил и норм;

2.1.3. Принимает решение о допуске организаций к участию в Пилотном проекте, исходя из следующих критериев:

- наличие у организации материально-технической базы, достаточной для проведения занятий, в том числе помещений (территорий), оборудования, материалов и инвентаря, необходимого для проведения досуговых занятий, указанных в заявке;

- наличие в штате организации персонала, обладающего профессиональными навыками в сфере проведения досуговых занятий, либо наличие гражданско-правовых договоров о привлечении такого персонала;

- опыт проведения организацией досуговых занятий;

- оценка предельного объема проведения организацией досуговых занятий с учетом сроков их проведения, сезонности, иной специфики проведения занятий;

- наличие у организации наград, грамот, благодарностей и иных поощрений за осуществление деятельности в сфере проведения досуговых занятий (в случае приложения таких документов к заявке);

- отсутствие нарушений организацией обязательств об участии в пилотном проекте в течение последних 12 полных месяцев, предшествующих месяцу объявления отбора, а также отсутствие существенных замечаний по результатам ранее проведенных проверок организации органами государственного контроля.

3. Порядок принятия решения Экспертным советом о допуске организаций к участию в Пилотном проекте

3.1. Члены Экспертного совета осуществляют свою деятельность по аттестации объектов организаций – претендентов на участие в Пилотном проекте в форме выездных обследований (далее - Осмотр), проводимых путем:

- визуального обследования и фотофиксации отдельных помещений, расположенных внутри зданий, сооружений, прилегающей к зданиям и сооружениям территории в целях оценки их технического и санитарного состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов и санитарных правил и норм;

- наружного визуального обследования и фотофиксации мест общего пользования и внешней территории объектов организаций – претендентов на участие в Пилотном проекте;

- визуального обследования материально-технической базы организации, оценки достаточности оборудования, материалов и инвентаря, необходимого для проведения мероприятий, указанных в заявке;

- проверки данных о наличии в штате организации персонала, обладающего профессиональными навыками в сфере проведения досуговых занятий, либо наличии гражданско-правовых договоров о привлечении такого персонала;

- анализа представленной информации о возможности выполнения организацией - претендентом на участие в Пилотном проекте предельных объемов проведения мероприятий с учетом спецификации заявки;

- запроса и получения в установленном порядке необходимых документов от уполномоченных органов, ЦСО, ГКУ «Ресурсный центр» по вопросам, входящим в компетенцию Экспертного совета.

3.2. Председатель Экспертного совета:

- организует работу Экспертного совета;

- определяет дату, время, место проведения аттестации площадок организаций – претендентов на участие в Пилотном проекте и доводит до сведения других членов Экспертного совета;

- контролирует выполнение решений Экспертного совета;

- председательствует на заседаниях Экспертного совета.

3.3. Председатель Экспертного совета руководит деятельностью Экспертного совета и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач. В случае его отсутствия, полномочия председателя Экспертного совета возлагаются на заместителя председателя Экспертного совета.

3.4. Присутствие представителей организации – претендента на участие в Пилотном проекте при проведении аттестации объекта является обязательным.

3.5. Результаты проведения аттестации объекта организации – претендента на участие в Пилотном проекте отражаются в Аттестационной карте.

3.6. При проведении аттестации объектов и при выявлении нарушений требований технических регламентов, санитарных правил и норм, прочих показателей надежности и безопасности указанных объектов в Аттестационной карте площадки излагаются рекомендации по устранению выявленных нарушений.

3.7. Решения Экспертного совета по результатам аттестации площадки организации – претендента на участие в Пилотном проекте принимаются большинством голосов членов Экспертного совета. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.8. Аттестационная карта площадки подписывается членами Экспертного совета и иными лицами, привлеченными к проведению аттестации площадки организации – претендента на участие в Пилотном проекте.

4. Порядок утверждения перечня организаций, допущенных к участию в Пилотном проекте

4.1. По итогам рассмотрения заявок, на основании результатов аттестации объектов организаций – претендентов на участие в Пилотном проекте Экспертный совет утверждает перечень организаций, допущенных к участию в Пилотном проекте, с указанием размера гранта и направляет указанный перечень в управление социальной защиты населения административного округа города Москвы в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем утверждения такого перечня.

4.2. Размер гранта определяется исходя из предельных объемов проведения досуговых занятий, указанных организацией в заявке, и эквивалента стоимости соответствующего досугового занятия, установленного Департаментом экономической политики и развития города Москвы.

4.3. Перечни организаций, допущенных к участию в пилотном проекте, размещаются на официальном сайте Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы в срок не позднее двух рабочих дней со дня их утверждения.

5. Порядок уведомления организаций - претендентов на участие в Пилотном проекте

5.1. Уполномоченные организации (ЦСО или ГКУ «Ресурсный центр») в срок не позднее трех рабочих дней со дня утверждения перечней организаций, допущенных к участию в Пилотном проекте, направляют организациям - претендентам на участие в Пилотном проекте уведомление о допуске к участию или отказе в допуске к участию в Пилотном проекте.

5.2. Управление социальной защиты населения административного округа и ГКУ «Ресурсный центр» в срок не позднее трех рабочих дней со дня утверждения перечней организаций, допущенных к участию в пилотном проекте, направляют организациям, допущенным к участию в Пилотном проекте, соглашение для его подписания в трех экземплярах.