

**Регламент
отбора некоммерческих организаций в рамках реализации
социального просветительского проекта по повышению
профессиональных компетенций сотрудников некоммерческих
организаций**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент (далее – Регламент) определяет порядок проведения отбора некоммерческих организаций из числа некоммерческих организаций Нижнего Новгорода (далее – НКО, организация, Участник отбора), претендующих на получение поддержки в виде обучения своих сотрудников по программам профессиональной переподготовки, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации на безвозмездной для них основе.

1.2. Отбор организует и проводит автономная некоммерческая организация «Центр поддержки социальных проектов Нижнего Новгорода» (далее – АНО «ЦПСП НН», Организатор) в рамках реализации социального просветительского проекта по повышению профессиональных компетенций сотрудников НКО (далее – Проект).

1.3. Поддержка оказывается Организатором в форме и на условиях настоящего Регламента.

1.4. Принципы проведения отбора:

1.4.1. Информационная открытость.

1.4.2. Обеспечение независимости и беспристрастности лиц, принимающих решения.

1.4.3. Недопустимость коррупционных проявлений.

1.4.4. Недопустимость создания преимущественных условий в процессе отбора.

1.4.5. Недопустимость необоснованного ограничения доступа к участию в отборе.

1.5. Цель – содействие в повышении квалификации сотрудников некоммерческих организаций города Нижнего Новгорода.

1.6. Задачи:

1.6.1. Создание условий для повышения квалификации.

1.6.2. Популяризация идеи профессионального роста и личного развития сотрудников НКО.

1.6.3. Создание системы выявления потребностей НКО города в специалистах, анализ рынка труда в сфере НКО.

1.7. Участие в Отборе является добровольным и означает полное согласие Участников отбора с условиями настоящего Регламента.

2. Предмет отбора

2.1. Организатор из числа НКО, подавших заявку на участие, в соответствии с условиями настоящего Регламента осуществляет отбор организаций для предоставления их сотрудникам возможности пройти обучение на бесплатной для них основе по программам профессиональной переподготовки, дополнительного профессионального образования или повышения квалификации.

2.2. Перечень программ профессиональной переподготовки, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, а также образовательных организаций утверждается Организатором и представлен в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

2.3 Расходы на обучение сотрудников НКО, прошедших отбор в соответствии с условиями настоящего Регламента, осуществляются за счет средств субсидии, предоставленной Организатору из бюджета города Нижнего Новгорода в целях обеспечения уставной деятельности Организатора.

3. Требования к Участникам отбора

3.1. Некоммерческая организация имеет право на участие в отборе в случае регистрации в качестве юридического лица на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Право на участие в отборе имеют некоммерческие организации, деятельность которых осуществляется на территории города Нижнего Новгорода.

3.3. В отборе не имеют право принимать участие некоммерческие организации, выполняющие функции иностранного агента.

3.4. Некоммерческая организация, участвующая в отборе, имеет право подать заявку на участие в программах по программам профессиональной переподготовки, дополнительного профессионального образования или повышения квалификации только для сотрудников, трудоустроенных в данной некоммерческой организации в соответствии с ТК РФ.

3.5. Сотрудники Участника отбора должны соответствовать требованиям, предъявляемым образовательной организацией, проводящей обучение по соответствующей программе профессиональной переподготовки, дополнительного профессионального образования или повышения квалификации, указанным в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.6. Организация может подать не более одной заявки на одну из представленных программ профессиональной переподготовки и/или дополнительного профессионального образования.

3.7. Подавая заявку на участие в отборе, организация и ее сотрудник подтверждают, что ознакомлены с настоящим Регламентом и Приложениями к нему, согласны на участие в отборе на указанных условиях. Организатор, НКО, сотрудник НКО в течение 3 (трех) рабочих дней со дня публикации результатов отбора в официальных источниках

Организатора обязаны заключить Соглашение по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

4. Организатор отбора

4.1. Организатор:

4.1.1. Определяет порядок проведения отбора, организует проведение отбора.

4.1.2. Назначает из числа своих сотрудников лиц, ответственных за отбор в соответствии с настоящим Регламентом.

4.1.3. Принимает и регистрирует поданные на отбор заявки и документы от Участников отбора.

4.1.4. Имеет право отклонить заявку в случае нарушения Участником отбора принципов или при несоответствии Участника отбора условиям и требованиям настоящего Регламента.

4.1.5. Имеет право отклонить заявку Участника отбора в случае аморального, неэтичного поведения сотрудников Участника отбора, в том числе, опубликования неэтичного контента в социальных сетях.

4.1.6. Информировывает Участников отбора об отклонённых заявках любым из следующих способов: по электронной почте и/или телефону, указанным в заявке.

4.1.7. Публикует результаты отбора на официальном сайте и социальных сетях Организатора отбора.

5. Требования к заявкам

5.1. Заявка на участие в отборе оформляется на бланке организации – заявителя по форме согласно Приложению №3 к настоящему Регламенту, заверяется подписью руководителя и печатью организации – заявителя, и высылается в электронном виде на официальную электронную почту отбора info@cspn-nn.ru.

5.2. Заполнение всех граф формы заявки является обязательным. Заявка, заполненная неполностью и не имеющая подписи руководителя и печати организации, считается неподанной.

5.3. В заявке должно содержаться четкое и конкретное обоснование необходимости повышения квалификации для сотрудника НКО.

6. Порядок проведения отбора

6.1. Информация о проведении отбора, о сроках приема заявок, о сроках и результатах их рассмотрения, размещается Организатором отбора на информационных ресурсах: на официальном сайте Организатора конкурса (<https://cspn-nn.ru/>) и в социальных сетях Организатора ([//vk.com/cspn52](https://vk.com/cspn52), [//t.me/cspn_nn](https://t.me/cspn_nn)) и на других ресурсах на усмотрение Организатора.

6.1. Сотрудники Организатора, ответственные за отбор, проверяют поступившие заявки на соответствие условиям настоящего Регламента.

6.2. Все поступившие заявки, которые соответствуют условиям отбора и настоящего Регламента, формируются в единый рейтинг, в соответствии с которым каждой заявке присваивается порядковый номер по очередности поступления заявки на электронную почту конкурсного отбора (п.5.1. настоящего Регламента), указанную Организатором в официальных публикациях о Проекте и проводимом отборе.

6.3. Количество Участников, которые получают возможность пройти обучение, ограничивается лимитом денежных средств, выделенных на данные цели в рамках Проекта. Прошедшими отбор признаются Участники, начиная с первого места в рейтинге заявок до места, на котором исчерпывается лимит денежных средств, выделенных на данные цели в рамках Проекта.

6.4. После опубликования результатов отбора при отказе Участника отбора и/или сотрудника Участника отбора от прохождения обучения или уклонения любой из сторон от подписания Соглашения в установленный настоящим Регламентом срок (п. 3.7. настоящего Регламента) – такой Участник отбора исключается из единого рейтинга. В этом случае, прошедшим отбор считается следующий в рейтинге Участник.

7. Результаты рассмотрения заявок

7.1. Перечень организаций, прошедших отбор в порядке и на условиях настоящего Регламента, утверждаются приказом Организатора. Информация об этом размещается Организатором на официальном сайте и других информационных ресурсах по усмотрению Организатора.

7.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня публикации результатов отбора Организатор, НКО, сотрудник НКО обязаны заключить Соглашение по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Утвержденные программы повышения квалификации на 2024 г.

1. Программа №1: «Некоммерческая организация. НКО. Правовое положение, финансирование, особенности бухучета. Фандрайзинг. Краудфандинг, краудинвестинг»

Образовательная организация, оказывающая услугу:
Общество с ограниченной ответственностью "АйТиСи Групп"

Описание программы:

1. Нормативно-правовое положение некоммерческих организаций (НКО) в РФ.

- Классификация некоммерческих организаций в свете последних изменений. Порядок и сроки приведения учредительных документов в соответствии с требованиями закона.

- Социально ориентированные НКО: основания признания, формы государственной поддержки, реестр социально ориентированных НКО.

- Правовые аспекты управления НКО: функции, полномочия и компетенции органов управления.

- Введение ответственности членов органов управления НКО.

- Основания и правовые последствия признания НКО «иностранным агентом».

- Судебная арбитражная практика с участием НКО.

2. Правовое регулирование деятельности некоммерческих организаций и их организационно-правовые формы.

3. Особенности некоммерческих организаций, влияющие на организацию и ведение бухгалтерского учета.

4. Бухгалтерский учет некоммерческих организаций.

5. Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций.

6. Особенности бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности различных некоммерческих организаций.

Особенности бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности:

- в общественных объединениях;
- в благотворительных организациях;
- в учреждениях;
- в ассоциациях и союзах;
- в политических партиях;
- в профсоюзных организациях;
- в организациях потребительской кооперации;
- в жилищно-строительных кооперативах и товариществах

собственников жилья;

- в негосударственных образовательных организациях;
- в негосударственных медицинских учреждениях;
- в религиозных организациях;
- в других некоммерческих организациях.

7. Усиление ответственности руководителя. Закон «О бухгалтерском учете» и НКО.

- Разграничение ответственности между руководителем и главным бухгалтером.
- Порядок действий в случае возникновения разногласий между руководителем и главным бухгалтером.
- На что руководителю обратить внимание при формировании учетной политики.
- Требования к первичным учетным документам и бухгалтерским регистрам.
- Бухгалтерская отчетность с учетом специфики НКО. На что обратить внимание.
- Требование закона к организации внутреннего контроля (организация внутреннего контроля на конкретных примерах).

8. Актуальные вопросы некоммерческой деятельности НКО.

- Источники формирования имущества некоммерческих организаций.
- Оформление договоров, распорядительных и первичных документов, смет.
- Правовые аспекты благотворительной деятельности с учетом изменений и дополнений, внесенных в федеральный закон «о благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

9. Правовое регулирование договорных отношений.

- Виды и особенности договоров, используемых для работы в НКО: договор пожертвования, договор о субсидиях, договор о благотворительной деятельности, договор о гранте, договор с волонтером, договор поручения и др.
- Особенности заключения и исполнения договоров, ответственность за неисполнение обязательств.
- Особенности заключения договоров с потребителями по российскому законодательству.

10. Требования к НКО, осуществляющим деятельность, приносящую доход.

11. Особенности осуществления предпринимательской деятельности НКО с точки зрения бухгалтерского учета.

- Специальная правоспособность некоммерческих организаций в части осуществления предпринимательской деятельности.

- Распорядительные документы и организация деятельности коммерческого отдела.

12. Организация и проведение проверок НКО.

- Государственный надзор за деятельностью НКО.
- Надзор в сфере соблюдения законодательства о некоммерческих организациях, о защите прав потребителей и т.п.
- Применение закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (с изменениями и дополнениями)».

13. Налогообложение НКО.

- Классификация доходов некоммерческих организаций с точки зрения налогообложения.
- Доходы, не подлежащие налогообложению.
- Повышение эффективности финансового управления, составление финансового плана (сметы) организации.
- Налогообложение средств, использованных не по целевому назначению.
- Компенсация расходов добровольцам в НКО.
- Новые возможности для финансирования НКО гражданами России - возможность получения социального вычета при перечислении пожертвований в НКО.

14. Специфика кадрового делопроизводства в НКО.

- Приведение внутренних документов (протоколов, приказов и распоряжений, актов, документов по кадрам и т.п.) В соответствие с действующим законодательством.
- Оформление трудовых отношений с сотрудниками организации.
- Особенности регламентации отношений с волонтерами.

15. Поиск средств (фандрайзинг).

- Типы источников финансирования, способы их поиска, изучения, выбора.
- Работа с бизнесом; основные мотивы благотворительной деятельности компаний; программы спонсорства.
- Работа с российскими и зарубежными фондами-донорами, общественными и благотворительными организациями; правила написания заявки на грант.
- Фандрайзинг на местном уровне: работа с населением, организация общественного участия, сбор частных пожертвований.
- On-line пожертвования, краудфандинговые платформы.
- Ведение деловых переговоров с благотворителями и спонсорами; презентация проекта, убедительная аргументация, работа с возражениями. установление продуктивного общения,

поддержание партнерских стабильных отношений.

Для кого предназначен курс:

главные бухгалтеры, специалисты бухгалтерских служб.

Форма обучения: онлайн трансляция

Срок обучения: 29 – 30 ноября, всего 16 академических часов.

Требования к слушателю:

- высшее или среднее специальное образование
- предоставление следующего пакета документов для зачисления в образовательную организацию:
 - скан-копию паспорта (1-2 стр.);
 - скан-копию документа (диплома) об образовании (без приложения); в случае получения диплома за пределами РФ необходимо предоставить заверенный перевод документа об образовании;
 - копию документа о смене фамилии (при несовпадении ФИО в дипломе);
 - копию СНИЛС.

По окончании успешного обучения слушателю выдается удостоверение о повышении квалификации.

2. Программа №2: «Некоммерческие организации: последние изменения в учете и налогообложении. Подготовка к годовой отчетности»

Образовательная организация, оказывающая услугу:

Общество с ограниченной ответственностью "АйТиСи Групп"

Описание программы:

1. Сложные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения в некоммерческих организациях.

- Вопросы, требующие отражения в учетной политике.
- Пример учетной политики.

2. Отражение целевых средств.

- Заккрытие счетов целевого финансирования.
- Счета - как их применять.
- Организация раздельного учета целевых средств.

3. Целевые доходы: в образовании, в культуре, в религиозных организациях.
 - Пожертвования - основные проблемы с договорами.
 - Интернет сборы - как обосновать целевой характер.
4. НДСЛ - сложные вопросы по оплате мероприятий, судей и прочие.
5. Страховые взносы: первые проверки и разъяснения Минфина.
6. Сложные вопросы учета НДС.
7. Некоммерческие организации: последние изменения в учете и налогообложении.
 - Новые документы.
8. Подготовка к годовой отчетности.

Для кого предназначен курс:

главные бухгалтеры, специалисты бухгалтерских служб.

Форма обучения: онлайн трансляция

Срок обучения: 22 – 23 ноября, всего 16 академических часов.

Требования к слушателю:

- высшее или среднее специальное образование
- предоставление следующего пакета документов для зачисления в образовательную организацию:
 - скан-копию паспорта (1-2 стр.);
 - скан-копию документа (диплома) об образовании (без приложения); в случае получения диплома за пределами РФ необходимо предоставить заверенный перевод документа об образовании;
 - копию документа о смене фамилии (при несовпадении ФИО в дипломе);
 - копию СНИЛС.

По окончании успешного обучения слушателю выдается удостоверение о повышении квалификации.

ФОРМА
Соглашение № _____

г. Нижний Новгород

«__» _____ 2024 года

Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки социальных проектов Нижнего Новгорода», именуемая в дальнейшем «Организатор», в лице директора Тимошенко Егора Руслановича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

_____, именуемая в дальнейшем «НКО», в лице _____, действующего(ей) на основании Устава, с другой стороны, и
гражданин(нка) РФ _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Слушатель», с третьей стороны, а вместе в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий соглашение (далее по тексту - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. По настоящему Соглашению НКО обязуется направить своего сотрудника (далее по тексту - Слушатель) на обучение по программе дополнительного профессионального образования/повышения квалификации по теме: «_____» (общий объем программы составляет ___ часов) (далее – Образовательная программа), в указанную в настоящем Соглашении образовательную организацию (далее по тексту – Образовательная организация), Слушатель обязуется освоить Образовательную программу, а Организатор обязуется оплатить Образовательную программу в порядке, указанном в настоящем Соглашении.

1.2. Соглашение заключено в рамках реализации Организатором социального просветительского проекта по повышению профессиональных компетенций сотрудников некоммерческих организаций. Организатор выполняет свои обязательства по настоящему Соглашению без получения платы от НКО и/или Слушателя или иного встречного предоставления.

1.3. Форма обучения: очная/онлайн трансляция без отрыва от работы (производства).

1.4. Срок обучения: _____

1.5. По результатам обучения (при условии успешного освоения программы и прохождения аттестации) Образовательная организация выдает удостоверение установленного образца.

1.6. _____ Образовательная _____ организация: _____, лицензия на осуществление образовательной деятельности _____, выдана _____

_____. Организатор имеет право самостоятельно без согласия НКО и Слушателя изменить Образовательную организацию, уведомив об этом НКО не позднее чем через 2 (два) рабочих дня со дня принятия такого решения.

1.7. Подписанием настоящего Соглашения НКО и Слушатель гарантируют, что Слушатель состоит с НКО в трудовых отношениях, с ним заключен трудовой договор в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, Слушатель не отстранен от работы по любым основаниям. В случае расторжения, окончания или прекращения трудового договора со Слушателем в период действия настоящего Соглашения НКО обязана немедленно известить об этом Организатора в письменной форме. НКО несет

ответственность за достоверность предоставленных сведений о наличии трудовых отношений со Слушателем в соответствии с п. 3 настоящего Соглашения.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности НКО:

2.1.1. Предоставить Слушателю возможность пройти обучение без отрыва от производства.

2.1.2. Предоставить меры поддержки, а именно на период прохождения обучения предоставляются все социальные гарантии (выплаты в связи с заболеванием и проч.).

2.1.3. Обеспечить Слушателю условия для прохождения обучения, в том числе не привлекать Слушателя к сверхурочным работам в период прохождения обучения.

2.1.4. По окончании обучения обеспечить Слушателю работу по трудовому договору в течение всего срока, оговоренного в п. 2.2.5. Соглашения, а именно не расторгать трудовой договор со Слушателем по инициативе работодателя за исключением случаев виновного поведения Слушателя.

2.2. Права и обязанности Слушателя

2.2.1. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения предоставить Организатору все необходимые документы и сведения в целях зачисления Слушателя на обучение по программе, указанной в разделе 1 настоящего Соглашения.

2.2.2. Посещать все занятия (лекции, семинары и т.д.) согласно расписанию, предусмотренному Образовательной программой. Пропуск занятий возможен только по уважительной причине, под которой понимается болезнь самого Слушателя. В случае пропуска занятия по уважительной причине Слушатель обязан самостоятельно освоить пропущенные темы занятий по учебным материалам Образовательной организации.

2.2.3. Успешно пройти обучение по Образовательной программе согласно условиям настоящего Соглашения, соблюдать устав и правила внутреннего распорядка Образовательной организации.

2.2.4. По окончании обучения в течение 3 (трех) рабочих дней предоставить Организатору копию удостоверения о прохождении обучения, выданного Образовательной организацией.

2.2.5. По окончании обучения проработать в НКО или любой иной некоммерческой организации Нижнего Новгорода в течение 6 (шести) месяцев со дня получения удостоверения.

2.2.6. Подписанием настоящего Соглашения Слушатель дает свое согласие на обработку своих персональных данных в целях исполнения Сторонами Соглашения взятых на себя обязательств.

2.3. Права и обязанности Организатора

2.3.1. Организатор обязан заключить с Образовательной организацией договор на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования по программе обучения, указанной в разделе 1 настоящего Соглашения.

2.3.2. Организатор обязан предоставить в Образовательную организацию полученные от Слушателя документы в целях его зачисления на Образовательную программу.

2.3.3. Организатор обязан оплатить полную стоимость Образовательной программы согласно договору с Образовательной организацией.

2.3.4. Организатор имеет право осуществлять контроль успеваемости Слушателя в процессе обучения путем обращения в Образовательную организацию.

2.3.5. Организатор имеет право требовать от НКО и Слушателя по окончании обучения копию удостоверения о прохождении обучения.

2.3.6. Организатор имеет право без дополнительного согласия от НКО и Слушателя разместить (опубликовать) любые сведения, в том числе, фото- и видеоматериалы с участием Слушателя, касаемые социального просветительского проекта по повышению профессиональных компетенций сотрудников некоммерческих организаций, а также касаемые прямо или косвенно участия НКО и/или Слушателя в таком социальном проекте. Такие публикации Организатор имеет право провести в любых средствах массовой информации, любых сайтах в сети интернет, любых социальных сетях.

3. Порядок оплаты обучения и ответственность Сторон

3.1. Стоимость Образовательной программы (по ценам и на условиях Образовательной организации, которые приведены в официальных источниках Образовательной организации) оплачиваются Организатором непосредственно Образовательной организации.

3.2. В случае смены Образовательной организации (аннулирование лицензии или по иным обстоятельствам, не зависящим от Сторон настоящего Соглашения) стоимость обучения может быть изменена Организатором в одностороннем порядке с письменным уведомлением об этом НКО и Слушателя. Дополнительное соглашение в этом случае между Сторонами не составляется.

3.3. НКО и Слушатель несут ответственность за достоверность сведений и необходимых документов, предоставленных Организатору в связи с исполнением настоящего Соглашения, в том числе, п. 1.7. настоящего Соглашения.

3.4. НКО обязана возместить Организатору расходы на оплату обучения Слушателя в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего претензионного заявления в следующих случаях:

- предоставления Организатору сведений и документов, не соответствующих действительности, в том числе, сведений о трудовых отношениях со Слушателем;
- расторжение, окончание или прекращение трудового договора со Слушателем в период действия настоящего Соглашения (в период прохождения обучения Слушателя и последующей работы Слушателя в соответствии с п. 2.2.5. Соглашения);
- отчисление Слушателя из Образовательной организации по инициативе Образовательной организации за неуспеваемость (в том числе, если Слушатель не сдает итоговую аттестацию), нарушение устава или (и) правил внутреннего распорядка Образовательной организации;
- отчисление Слушателя из Образовательной организации по инициативе Образовательной организации за неявку на учебные занятия без наличия уважительных причин, к которым относится отсутствие документов, подтверждающих невозможность посещать занятия согласно их расписанию в Образовательной организации (листок нетрудоспособности и др.);
- отчисление Слушателя из Образовательной организации по инициативе самого Слушателя;
- неисполнения Слушателем п. 2.2.5. настоящего Соглашения.

Вместо возмещения стоимости Образовательной программы НКО имеет право направить иного своего сотрудника на обучение по настоящему Соглашению при условии, что такой сотрудник соответствует условиям обучения и имеется возможность произвести замену. В этом случае Организатор, НКО, и новый сотрудник подписывают дополнительное соглашение к настоящему Соглашению о замены стороны в обязательствах.

3.6. В случае внезапной смерти Слушателя в период действия настоящего

Соглашения, подтвержденной свидетельством о смерти, стоимость обучения НКО Организатору не возмещается.

4. Форс-мажор

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если они докажут, что это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (наводнение, землетрясение, военные действия) при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение обязательств по настоящему Соглашению. В этом случае срок выполнения обязательств будет продлен на время действия указанных обстоятельств.

4.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства, незамедлительно информирует другую Сторону о начале действия указанных выше обстоятельств. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от обязательств по причине указанных обстоятельств.

5. Прочие условия

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до полного выполнения обязательств по настоящему Соглашению.

5.2. Стороны вправе осуществлять обмен информацией и документами, вести рабочую переписку по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, любым из следующих способов: лично/курьером, почтовым отправлением, по электронной почте. При передаче документов посредством электронной почты предоставление оригиналов направленных документов является обязательным. Настоящее Соглашение, приложения к нему, иные сопутствующие документы, переданные средствами факсимильной связи, сети интернет (в форме электронных копий документа) имеют юридическую силу до момента обмена сторонами подлинниками документов.

5.3. Все приложения, изменения и дополнения к Соглашению действительны в случае, если совершены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.4. Все споры относительно настоящего Соглашения подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с обязательным соблюдением претензионного порядка.

5.5. Настоящее Соглашение, составлено в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.6. Стороны дают свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию на обеспечение уставной деятельности Организатора, и органами муниципального финансового контроля города Нижнего Новгорода проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Организатору посредством предоставления по запросу всех необходимых документов (копий документов), относящихся к исполнению обязательств по настоящему Соглашению.

5.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6. РЕКВИЗИТЫ, АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

Организатор:	НКО:
---------------------	-------------

<p>Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки социальных проектов Нижего Новгорода» Адрес регистрации: Адрес регистрации: 603087, Нижний Новгород, ул. Нижне-Печерская, д. 2, помещ. ПЗ ИНН/КПП: 5260464660/526001001 ОГРН: 1195275035053 Банковские реквизиты: Департамент финансов г. Н. Новгорода (АНО «ЦПСН НН») Л/с 74174870610 Р/с 03235643227010003201 в ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Нижегородской области г. Н. Новгород К/с 40102810745370000024 БИК 012202102 ИМК 0000005253001036243230032 Соглашение о предоставлении субсидии №3/2024 от 18.01.2024 Тел.: 8 (800) 234-37-87 Электронная почта: info@cpsp-nn.ru</p> <p>Директор _____ /Тимошенко Е.Р./ МП</p>	
<p>Слушатель: ФИО: Дата и место рождения: Адрес регистрации: Паспорт СНИЛС: ИНН: Тел.: E-mail: _____/_____/</p>	

ФОРМА

Заявка

Наименование некоммерческой организации	
ФИО руководителя организации	
Контактный номер телефона	
Адрес электронной почты	
ФИО сотрудника организации, планирующего пройти обучение	
Информация об образовании сотрудника (среднее, среднее профессиональное, высшее)	
Должность сотрудника	
Стаж работы в организации	
Контактный телефон сотрудника	
Адрес электронной почты сотрудника	
Название/номер программы по повышению квалификации	
Даты проведения обучения	
Обоснование необходимости повышения квалификации для сотрудника НКО	
Ожидаемые результаты по итогам прохождения обучения, потенциальные возможности их использования в профессиональной деятельности	

ФИО
Должность

Подпись, печать организации