

Открытый конкурс «Сила внимания 3.0» 2025 по формированию комплексной системы заботы об уязвимых группах с вовлечением местного сообщества

Руководство для заявителя
(методические рекомендации)

Оглавление

КЛЮЧЕВЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРСА	1
СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ.....	2
Как подать заявку	2
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ И ОПИСАНИЯ ПРОЕКТА.....	3
Инструкция по регистрации на портале	3
Инструкция по созданию заявки	5
Инструкция по заполнению заявки	6
Раздел О проекте.....	7
РАЗДЕЛ Руководитель проекта	15
РАЗДЕЛ Команда проекта.....	16
РАЗДЕЛ Организация-заявитель.....	17
РАЗДЕЛ Календарный план	20
РАЗДЕЛ Бюджет	22
РАЗДЕЛ Подать заявку	30
ВОПРОСЫ, КОНСУЛЬТАЦИИ	31

ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Формирование на территории комплексной системы заботы об уязвимых группах.

КЛЮЧЕВЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРСА

- Выявлены и поддержаны проекты, направленные на развитие комплексной системы заботы в ближайшем окружении на малых территориях через использование существующих и создание новых услуг, представляющих собой элементы этой системы заботы.
- Выявлены и поддержаны координаторы/кураторы заботы на малых территориях, успешно маршрутизирующие помощь для уязвимых групп.
- Привлечены партнеры со стороны местного бизнеса и государственных учреждений, сфер социальной поддержки, здравоохранения и образования, что помогает выстраивать устойчивый «круг заботы».
- Забота в ближайшем окружении осуществляется с поддержкой представителей местных сообществ (включая соседское).

СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

с 24 апреля по 11 июня 2025 года (до 23:59 по московскому времени).

Как подать заявку

Заявки на участие в Конкурсе принимаются только на платформе <https://lk.fondtimchenko.ru/>. Заявки, присланные другими способами (по почте, электронной почте, по факсу), не будут приняты.

Перед заполнением заявки обязательно ознакомьтесь с положением о Конкурсе (см. раздел Положение о конкурсе).

Для заполнения заявки руководителю или представителю организации заявителя обязательно нужно зарегистрироваться на портале (см. раздел Инструкция по регистрации на портале).

От одной организации может быть подана только одна заявка на одну из трех номинаций конкурса, подача более одной заявки от организации недопустима.

Для подачи заявки на Конкурс необходимо заполнить все обязательные поля электронной формы (см. раздел Инструкция по заполнению заявки). Организация-заявитель несет ответственность за достоверность данных, указанных в заявке.

К заявке **нужно** будет **приложить** следующие документы:

- **Устав организации** (действующая редакция) (со всеми внесёнными изменениями и дополнениями), с отметкой регистрирующего органа, либо гиперссылка на данный документ;
- **Документ, подтверждающий полномочия руководителя** (например, приказ/распоряжение/постановление/ решение/протокол о назначении и/или продлении полномочия руководителя);
- **Банковские реквизиты за подписью руководителя** (с указанием ОКТМО и КБК);
- **Документ, подтверждающий полномочия лица**, которое будет подписывать договор (в случае, если договор будет подписывать не руководитель организации);
- **Отчёт в Министерство юстиции РФ** за предшествующий отчётный период или ссылка на его версию, размещённую на Информационном портале Министерства юстиции РФ (за исключением государственных и муниципальных учреждений, органов власти и местного самоуправления);
- **Согласия на обработку персональных данных** Заявителя, а также участников проектной команды.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ И ОПИСАНИЯ ПРОЕКТА

Оценка заявок и принятие решения о выборе победителей Конкурса проводится по следующим критериям:

1. Соответствие базовым критериям:

Соответствие заявки условиям, цели и задачам конкурса.

Актуальность проекта для выбранной территории (приведены конкретные обоснования актуальности решаемой проблемы для территории, выбранной ЦГ, направления деятельности).

Обоснованность применения инструментов, технологий и подходов (убедительность причинно-следственных связей между реализуемой деятельностью и достижением социальных результатов).

Логичность и реалистичность проекта.

Обоснованность и оптимальность бюджета проекта.

Наличие ресурсов для реализации проекта у организации, партнеров, местного сообщества, в том числе софинансирование проекта.

Устойчивость деятельности в рамках проекта, направленность на долгосрочное, регулярное и своевременное осуществление комплексной заботы. Проекты должны быть направлены на налаживание и активное использование связей внутри местного сообщества и партнеров (учреждения здравоохранения, бизнес, местная власть, бюджетные учреждения, ТОСы). Так же проекты должны быть перспективны для дальнейшего распространения опыта развития элементов заботы/ технологий и инструментов оказания помощи. – объединили устойчивость и перспективность распространения.

2. Соответствие элементам заботы в ближайшем окружении:

- **Своевременное выявление нуждающихся в заботе и комплексная оценка их проблем.** Помощь оказывается своевременно и на основании результатов оценки проблем и потребностей уязвимых граждан. Планирование услуг осуществляется с учетом мнения уязвимых граждан, запросов, потребностей и возможностей.
- **Территориальная доступность для обращений и организации помощи уязвимым людям.** Доступность организации и эффективно выстроенная коммуникация помогает качественно удовлетворять потребности и оказывать помощь уязвимым людям, живущим в разных местах.
- **Наличие эффективного координатора/куратора, который качественно и своевременно выстраивает маршрут помощи.** Качество механизма координации определяется через: скоординированность, регулярность, готовность всех стейкхолдеров качественно включиться в работу, своевременное оказание помощи и выстраивание маршрута с учетом жизненных обстоятельств.
- **Наличие партнеров, которые готовы деятельно участвовать в проекте, принимать решения по проекту или его составляющим.** Мы ищем проекты, для реализации которых заявитель подключает возможности не только своей организации, но и всех равнодушных жителей/ групп/организаций. Это может быть волонтерский вклад, информационная поддержка, предоставление площадки для мероприятия, предоставление оборудования, проведение мастер-классов, обучения и другие виды помощи.

- **Наличие сообществ (в т.ч. соседских), которые готовы деятельно участвовать в проекте, принимать решения по проекту или его составляющим.** В приоритете сообщества, которые участвуют в формировании поддерживающей среды.

Инструкция по регистрации на портале

Для регистрации на портале необходимо **пройти по ссылке**

<https://lk.fondtimchenko.ru/identity/account/registration>

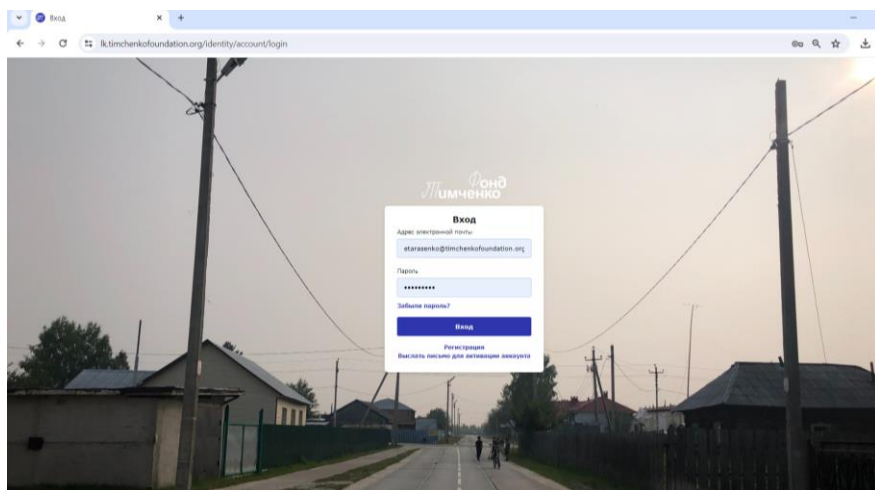
и заполнить следующие данные:

- **Адрес электронной почты** – используйте удобную для Вас электронную почту. Это может быть общая почта организации, почта руководителя организации, автора заявки (главное – Вы оперативно можете получать сообщения на эту почту и вовремя реагировать, Вы уверены, что письма не потеряются)
- **Пароль** – придумайте надежный пароль; он может состоять из латинских букв, цифр и знаков
- **ФИО, телефон** - Укажите ФИО человека, кто будет заполнять заявку и оперативно реагировать на всю информацию по конкурсу.

После регистрации на Вашу электронную почту, указанную при регистрации, придет **письмо-подтверждение**.

Для активации аккаунта Вам необходимо **пройти по ссылке**, направленной в письме.

В случае отсутствия письма не забудьте проверить папку «спам» или «нежелательная почта».

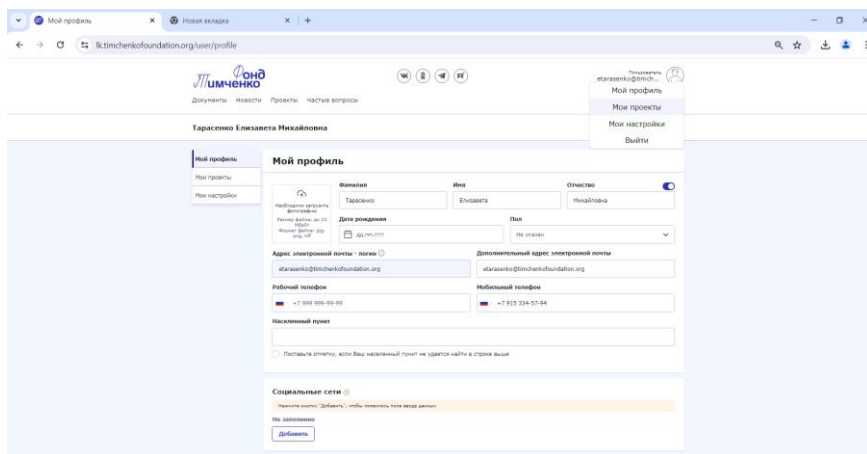


При возникновении технических проблем с регистрацией – обращайтесь на почту: silavnimaniya@fondtimchenko.ru

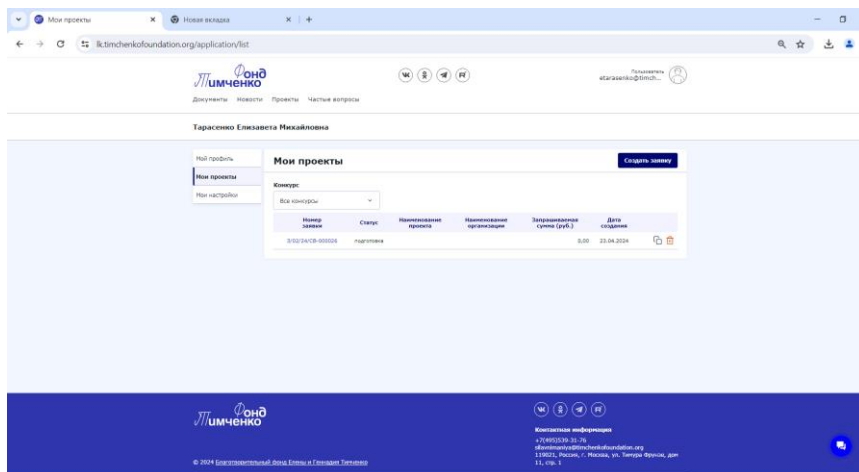
Инструкция по созданию заявки

После регистрации на портале у Вас появится возможность создания заявки.

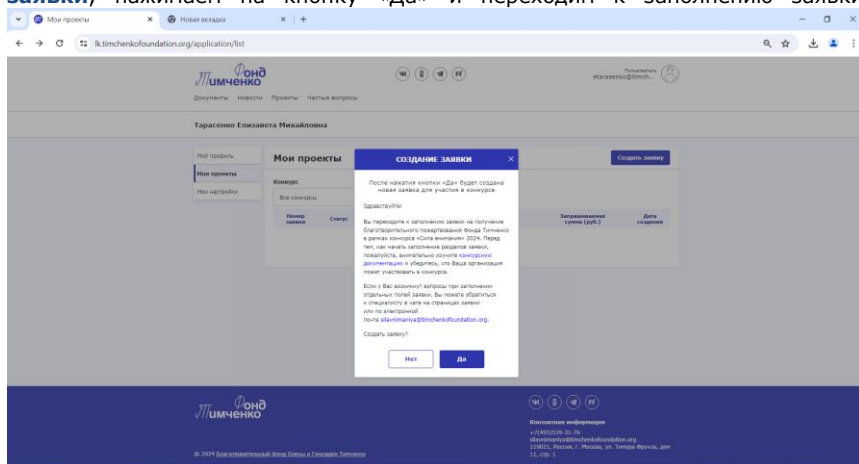
Для этого после входа на портал в правом верхнем углу Вам необходимо перейти в раздел **«Мои проекты»**.



После попадания на данную вкладку Вам необходимо нажать на кнопку **«Создать заявку»**.



Перед Вами появится окно, где нужно подтвердить свое согласие на **создание заявки**, нажимаем на кнопку «Да» и переходим к заполнению заявки.



Инструкция по заполнению заявки

От одной организации может быть подана только **одна заявка**.

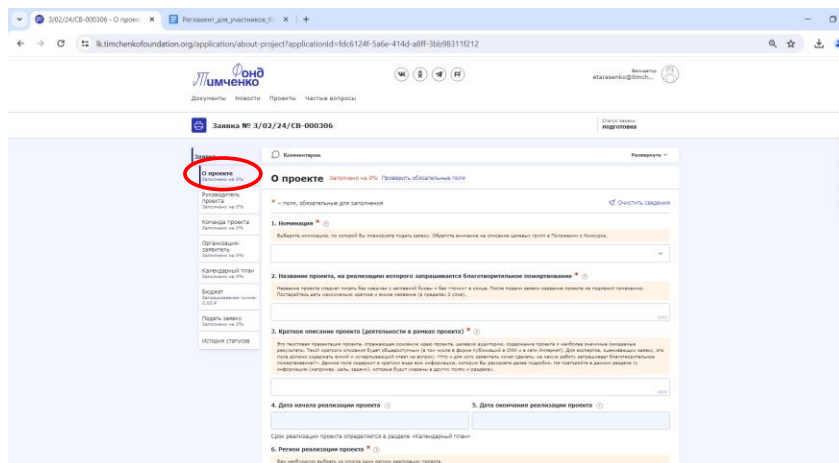
Заявки **автоматически сохраняются** на портале. В период приёма заявок Вы можете возвращаться к заполненной заявке для ее редактирования, замены уже ранее прикрепленных документов и пр.

После отправки заявки **внести изменения** в заявку будет уже **невозможно**.

Неотправленные заявки до момента окончания срока приема заявок (до 11 июня 23:59 по московскому времени) рассматриваться не будут.

Для **отзыва** уже **отправленной заявки** Вам необходимо написать на почту silavnianiya@fondtimchenko.ru

Раздел О проекте



1.Номинация

Необходимо выбрать необходимую номинацию. Обратите внимание, что по номинациям «С заботой о старших» и «С заботой о семье» предельный лимит финансирования составляет 500 тыс. руб., по номинации «С заботой об уязвимых» предельный лимит финансирования составляет 800 тыс. руб. Более подробную информацию о номинациях вы можете найти в положении о конкурсе.

2.Название проекта, на реализацию которого запрашивается благотворительное пожертвование

Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без «точки» в конце. После подачи заявки название проекта не подлежит изменению. Постарайтесь дать максимально краткое и емкое название (в пределах 3 слов).

3.Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)

Это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает благотворительное пожертвование?».

Обратите внимание, если вы выбрали номинацию «С заботой об уязвимых» и планируете оказывать помощь одновременно уязвимым старшим и уязвимым семьям, вам необходимо отразить в данном разделе, каким образом будет осуществляться комплексная поддержка обеим ЦГ. Необходимо помнить о том, что работа в данной номинации ведется по сходным технологиям в рамках одной проектной команды. Должно прослеживаться взаимодействие целевых групп с возможным вовлечением их в помощь друг другу.

Данное поле содержит в кратком виде всю информацию, которую Вы раскроете далее подробно. Не повторяйте в данном разделе ту информацию (например, цель, задачи), которые будут указаны в других полях и разделах.

4.Дата начала реализации проекта

Не ранее 01.09.2025

Дата в данном разделе заполнится автоматически после заполнения Раздела «Календарный план»

5.Дата окончания реализации проекта

Не позднее 29.05.2026

Дата в данном разделе заполнится автоматически после заполнения Раздела «Календарный план»

6.Регион реализации проекта (выбрать из списка)

Вам необходимо выбрать из списка один регион реализации проекта.

7.География проекта

Следует указать наименования населенных пунктов, где будут проводиться мероприятия проекта (если названия населенных пунктов неизвестно, то указать примерный перечень).

ОБЯЗАТЕЛЬНО кратко охарактеризовать населенные пункты реализации проекта: количество населения, основные особенности территории и ее проблемы. В случае, если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии проекта. Могут быть указаны конкретные населенные пункты или муниципальные округа, или районы. Если вы указываете район/муниципальный район, из описания проекта должно быть понятно, как будет обеспечена доступность запланированных мероприятий для целевой группы.

К малым территориям не могут быть отнесены районы или муниципальные образования с населением менее 200 000 чел., но являющиеся частью крупной городской агломерации (деление крупных городов на районы и муниципалитеты).

8.Целевые группы проекта

Укажите, кто является конечным благополучателем от реализации проекта (основные целевые группы перечислены в Положении конкурса, п.5) Укажите те конкретные категории из числа целевых групп, которые получают помощь в рамках реализуемого проекта. Не указывайте широкую или общую группу (можно указать, например, пожилые люди старше 55 лет, перенесшие инсульт и нуждающиеся в восстановлении). Целевые группы должны уточнять целевые группы, указанные в п. 5 Положения о Конкурсе. Целевых групп может быть несколько, но постарайтесь реально оценить свои возможности и не выбирать слишком большое число целевых групп.

Если вы выбрали номинацию «С заботой об уязвимых», необходимо отдельно указать каждую из целевых групп (старшие и семьи), конкретизировать данные группы и указать их особенности (например, одинокие маломобильные пожилые, одинокие мамы с детьми и т.п.).

Каждую новую целевую группу добавляйте с помощью кнопки «Добавить целевую группу», не следует писать все целевые группы в одном окне.

9.Актуальность проекта и описание проблем

Подробно опишите основные проблемы, на решение которых направлен проект. Данная информация доступна для экспертов и сотрудников Фонда и не будет публиковаться в общем доступе. Опишите проблемы/сложности, имеющиеся у выбранной Вами целевой группы на конкретной территории реализации проекта. Укажите масштаб проблемы, размер целевой группы

(по возможности укажите источники информации). Укажите, почему данные проблемы не решаются имеющимися мерами и ресурсами или почему необходимы дополнительные ресурсы для решения указанных проблем. Опишите, почему выбранные Вами мероприятия/инструменты/технологии способны привести к положительным изменениям у целевой группы. Если Вы будете использовать методы и технологии, которые уже показали свою эффективность в рамках работы вашей организации или организации партнера, опишите это, укажите уже достигнутые результаты.

10. Цель проекта

Сформулируйте основную цель, которую ставит перед собой проект. Цель - это то, на что направлена вся деятельность по проекту, чего хочет достичь организация в результате реализации проекта. Цель - это то, что должно привести к решению проблемы или удовлетворению потребности целевой группы. Своеобразный «мостик» от описанных Вами в актуальности проекта проблем целевых групп к запланированным в проекте результатам.

Пример:

Создание в поселке Сосенский механизма выявления одиноко проживающих пожилых людей, находящихся в уязвимом положении для оказания им своевременной помощи.

11. Задачи проекта

Обозначьте задачи, которые необходимо выполнить для достижения цели проекта, и которые раскрывают или уточняют указанную Вами цель. Задачи будут отражены при заполнении блока мероприятий проекта в разделе "Календарный план". К каждой задаче Вам будет необходимо подобрать мероприятие или ряд мероприятий, которые будут направлены на решение этой задачи. Каждая из задач должна вносить вклад в достижение цели проекта.

Каждая отдельная задача может влиять на один из аспектов проблемы, описанной вами в разделе Актуальность.

Пример:

Обучить родителей навыкам ухода за детьми
Сформировать команду наставников из числа местных активистов

12. Описание деятельности в проекте с учетом элементов заботы в ближайшем окружении

Необходимо описать вашу деятельность по проекту в контексте элементов заботы в ближайшем окружении. Подумайте и опишите по каждому из указанных пунктов, каким образом строится ваша работа или как вы планируете ее выстроить, чтобы формировать комплексную систему заботы.

Описание элементов комплексной системы заботы вы можете прочитать в Положении о конкурсе, обязательно обратите на это внимание и постарайтесь ответить на следующие вопросы с учетом этой информации.

В чем состоит ваша деятельность в направлении заботы об уязвимых группах, какую именно помощь или поддержку вы оказываете или планируете оказывать?

Опишите какую именно помощь вы оказываете или планируете оказывать

Добавлено примечание ([NO1]): Обязательно каждый подраздел это «текстовое поле». (не «текстовая строка», в строке читать неудобно)

в рамках проекта уязвимым группам, на решение каких проблем направлена данная помощь, какой уровень узнаваемости у вашей организации на территории? С какой регулярностью организуете помощь для достижения результата?

Опишите, насколько ваша организация территориально доступна для обращений и организации помощи уязвимым людям?

Насколько людям удобно до вас добираться, выстраивать коммуникацию? Удобно ли вам координировать действия и обеспечивать равномерное распределение помощи на территории? Используете ли вы дистанционные форматы работы?

Как вы выявляете нуждающихся в поддержке и помощи и вовлекаете их в проект?

Опишите, какие практики или механизмы выявления уязвимых групп вы используете в своем проекте? Каким образом организуете помощь для них? Опишите полный алгоритм работы от момента выявления до реализации маршрута помощи. Является ли эта помощь своевременной и регулярной?

Опишите наличие координатора заботы в вашем проекте на территории

Есть ли на территории активные люди (профессионалы, активисты), которые возьмут на себя координацию помощи об уязвимых людях. Где вы их планируете искать и как привлекать, если на данный момент подобная работа не ведется?

Как вы выстраиваете или планируете выстраивать маршрут помощи уязвимым людям?

Приведите пример эффективной маршрутизации нуждающихся в профессиональной помощи. Маршрут помощи – это план комплексной поддержки и сопровождения уязвимых целевых групп силами социальных координаторов с вовлечением ресурсов местного сообщества и ближайшего окружения.

Опишите имеющиеся на территории реализации проекта ресурсы организаций, которые будут вовлечены в работу проекта (перечислите и опишите их возможности).

Например, школы, ФАПы, библиотеки, учреждения социального обслуживания, бизнес, клубы, ТОСы, неформальные сообщества и объединения граждан, церковь, садовые товарищества, имеющиеся специалисты, волонтерские объединения, неформальные объединения, активисты из местного населения и др. Почему обращаете внимание именно на них, как смогут помочь вашим ЦГ. Опишите, как будет выстраиваться или выстраивается взаимодействие с ними? (Опишите, как Вы будете вовлекать, активизировать, мотивировать местное сообщество, какую пользу они получают от участия в реализации Вашего проекта, что они смогут дать целевым группам проекта. Как Вы видите процесс формирования комплексной системы заботы в рамках реализации вашего проекта?

Как вы планируете вовлекать в помощь уязвимым людям соседское сообщество, как поможете поддерживать социальные связи уязвимым группам с соседским сообществом?

Опишите примеры объединения людей на территории с уязвимыми

группами (с соседями, родственниками, волонтерами), примеры участия представителей соседского сообщества, родственников в выявлении неблагополучия и оказания помощи уязвимым группам

Опишите, как вы вовлекаете в работу волонтеров и добровольцев?

Опишите, каким образом вы вовлекаете в работу волонтеров и добровольцев, какова их роль в проекте, какие волонтеры чаще всего вовлечены в проект (серебряные, молодежь и школьники, обычные граждане, представители каких-либо объединений), в т.ч. опишите практики вовлечения молодежи в организацию заботы в ближайшем окружении для уязвимых групп, которые вы используете в своей деятельности.

Как ваш проект вовлечен в развитие работы площадок социализации и поддержку социальных связей?

Опишите, какие площадки социализации существуют на вашей территории. Как вы выстраиваете взаимодействие с ними и для каких целей вы планируете использовать их в своей работе? Если вы работаете с площадками социализации, планируете ли вы их развивать в рамках проекта?

13. Механизм реализации проекта

Опираясь на элементы заботы, опишите механизм реализации проекта. Каким образом будут достигнуты поставленные задачи? Что для этого понадобится? Данный раздел представляет собой именно описание процедуры реализации проекта. Все, что отражено в механизме проекта, должно будет найти отражение в мероприятиях проекта (календарный план) и в бюджете проекта (из запрашиваемых средств и/или из собственных). Особое внимание обратите на описание выявления и привлечения к работе координаторов заботы, выстраивание маршрутов помощи и работу с площадками социализации.

14. Виды помощи и услуг

Выберете из перечня представленных видов помощи те, которые вы планируете предоставлять вашим благополучателям. Добавьте к каждому виду помощи те конкретные услуги, которые вы планируете предоставлять. Каждому виду помощи должна соответствовать минимум одна услуга. Все услуги должны быть так или иначе отражены в календарном плане проекта.

Перечень видов помощи:

-бытовая помощь (услуги по необходимым работам, например, покос травы, колка дров, мелкий ремонт, услуги парикмахера, услуги клининга и т.п.);

-адресная помощь благополучателям (предоставление продуктов питания, средств гигиены, закупка предметов первой необходимости и т.п.);

-образовательная/педагогическая/просветительская помощь (услуги по обучению уязвимых граждан необходимым навыкам, предоставление специфических педагогических услуг гражданам (логопед, дефектолог и т.п.), услуги по обучению специалистов);

-медицинская помощь (предоставление или участие в предоставлении необходимых медицинских услуг, таких как услуги зависимым гражданам, услуги младшего медицинского персонала, содействие в обеспечении

нуждающихся протезно-ортопедическими изделиями, специальными средствами для самообслуживания и ухода и т.п.);

-правовая и юридическая помощь (предоставление юридических консультаций, помощь в получении или восстановлении документов, решение вопросов пенсионного обеспечения и т.п.);

-психологическая помощь (услуги психологической помощи в различных формах (индивидуальная/групповая) и в различном виде (очно/дистанционно));

-рекреационная помощь (услуги по высвобождению ухаживающих лиц, по организации мероприятий досугового и развлекательного характера, по временному размещению и пребыванию и т.п.)

-помощь в развитии коммуникационного потенциала (услуги по созданию или восстановлению социальных связей, включению благополучателей в жизнь местного сообщества)

-другое

15.Количественные результаты

Следует указать значения представленных ниже количественных результатов проекта, которые планируется достичь за период реализации проекта. Необходимо указать значение всех показателей, если вы не планируете работать в данном направлении, необходимо указать «0».

Перечень количественных результатов:

-Количество уязвимых семей, получивших помощь в рамках поддержанных проектов;

-Количество людей пожилого возраста, получавших помощь и поддержку в рамках поддержанных проектов;

-Количество уязвимых семей, которые оценивают полученную помощь как доступную и отвечающую их потребностям;

-Количество людей пожилого возраста, которые оценивают полученную помощь как доступную и отвечающую их потребностям;

-Количество граждан, в том числе благополучателей, которые становятся активными участниками оказания помощи уязвимым группам;

-Количество организаций-партнёров (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), включенных в реализацию проектов;

-Количество людей старшего возраста, улучшивших свое благополучие, в т.ч.: улучшивших здоровье; улучшивших свое психологическое /эмоциональное состояние;

-Количество семей, улучшивших свое благополучие;

-Количество благополучателей (семей, пожилых) для которых разработан маршрут помощи и в помощь которым вовлечены координаторы помощи;

-Количество координаторов, включенных в работу с уязвимыми гражданами.

16.Собственные количественные результаты

Вы можете добавить не более 3 собственных количественных результатов по проекту, которые дополняют результаты, приведенные в предыдущем пункте.

17.Качественные результаты

Укажите показатели, которые планируется достичь за период реализации проекта, которые не могут быть посчитаны в количественном измерении, но которые также подтверждают достижение указанных вами социальных

результатов. Показателей должно быть не более 5. Продумайте, какими инструментами их можно подтвердить. Особое внимание следует обратить внимание на развитие института «координаторов заботы», маршрутизацию помощи и развитие площадок социализации и практик соседской заботы. Каждый последующий показатель заполняйте с помощью кнопки «Добавить показатель».

Каждый последующий показатель заполняйте с помощью кнопки «Добавить показатель».

Пример:

Созданы условия для выстраивания маршрута заботы одиноко проживающих пожилых людей, находящихся в уязвимом положении, проживающих на территории поселка Сосенский, повышено качество работы субъектов системы профилактики (школа, органы социальной защиты населения) в сфере снижения риска жестокого обращения с пожилыми людьми.

18. Риски и негативные факторы, способные повлиять на достижение поставленной цели. Способы их преодоления.

Перечислите негативные факторы, которые способны повлиять на реализацию проекта, и опишите способы их преодоления

Риски могут относиться к:

- взаимодействию с партнерами проекта,
- обеспечению дополнительного финансирования проекта,
- команде проекта,
- выполнению мероприятий проекта в указанный срок, достижению результатов проекта для благополучателей.

Способы преодоления – это те действия, которые Вы предусмотрели в рамках мероприятий проекта, которые позволят предотвратить возможные риски и минимизировать из последствия.

Пример:

Отставание от плана-графика выполнения мероприятий проекта в связи с участием волонтеров, не имеющих опыта реализации проектов. Способ преодоления: регулярные совещания для корректировки планов, обучающие и мотивационные мероприятия для волонтеров запланированы в календарном плане.

Отсев участников мероприятий и неисполнения указанных целевых показателей. Способ преодоления: мероприятия для привлечение большего количества благополучателей, чтобы обеспечить достижение количественных показателей.

19. Устойчивость проекта и дальнейшее развитие

Планируете ли Вы продолжение работы с данной целевой группой после окончания проекта? Как будут использоваться результаты проекта в дальнейшем?

Как будет обеспечена устойчивость результатов проекта?

Опишите, откуда Вы планируете привлекать ресурсы (в т.ч. финансовые) для дальнейшей реализации проекта. Готовы ли вы развивать свою организацию в качестве опорного пункта заботы на вашей территории? Если проект не будет продолжен, то как Вы закрепите полученные результаты?

Пример:

Созданное волонтерское сообщество сможет продолжать свою деятельность на территории при организационной поддержке

администрации муниципалитета. Для развития данного направления планируется подать заявку на региональную субсидию на 2026 год.

РАЗДЕЛ Руководитель проекта

Заполните данные на руководителя проекта. Это может быть **руководитель организации** или другой **человек, ответственный за реализацию проекта**. Дополнительные сведения в этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие

Заявка

0 проекте
Заполнено на 0%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 0%

Организация-заявитель
Заполнено на 0%

Календарный план
Заполнено на 0%

Бюджет

Подать заявку
Заполнено на 0%

История статусов

Комментарии

Проверка на антиплагиат

Руководитель проекта

Заполнено на 0% Проверить обязательные поля

Команда проекта состоит только из его руководителя

* - поля, обязательные для заполнения

Очистить сведения о руководителе

1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе *

Мы рекомендуем загружать профили членов команды с Портала *
Созидатели" (https://sozidateli.ru/)
, что позволит:
— не заполнять эти сведения каждый раз заново при подготовке новых заявок, а использовать однажды заполненные профили на Портале;
— упростить экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличить шансы на победу в конкурсе (поскольку члены команды подтвердят участие в проекте лично).

Поиск на портале «Созидатели» Пригласить по электронной почте

Заполнить вручную

Нет отчества

ФИО руководителя проекта *

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения *

Электронная почта *

Выберите дату Введите e-mail

Рабочий телефон *

Мобильный телефон *

Введите рабочий телефон Введите рабочий телефон

+7 999 999-99-99 +7 999 999-99-99

7. Обязательна *

материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

РАЗДЕЛ Команда проекта

Заявка

Комментарии

Проверка на антиплагиат

Команда проекта

Заполнено на 0%. Проверить обязательные поля

* – поля, обязательные для заполнения

Член команды №1

1. Должность или роль в заявленном проекте *

Введите должность

Мы рекомендуем загружать профили членов команды с Портала "Созидатели" (<https://sozidateli.ru/>), что позволит:

- не заполнять эти сведения каждый раз заново при подготовке новых заявок, а использовать однажды заполненные профили на Портале;
- упростить экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличить шансы на победу в конкурсе (поскольку члены команды подтвердят участие в проекте лично).

Поиск на портале "Созидатели" Пригласить по электронной почте Заполнить вручную

ФИО

Введите ФИО

Город

Введите город

Возраст

Введите возраст

Заявка появится в результатах поиска

Добавить члена команды

Заполните **данные о команде**, которая будет реализовывать проект, включая и штатных и привлеченных специалистов. Опишите задачи, которые будет решать каждый член команды и его релевантный опыт работы. Команда должна быть достаточна, чтобы выполнить все заявленные мероприятия проекта. Затраты за оплату труда команды проекта должны быть отражены в бюджете (в запрашиваемых средствах и/или софинансировании).

Ограничений по размеру команды нет, но постарайтесь адекватно оценивать потребности проекта. Как правило, редко используется более 10 членов команды.

Информацию о членах команды **можно загружать с Портала "Созидатели"** (<https://sozidateli.ru/>) (этот портал представляет собой базу данных резюме специалистов, на котором могут зарегистрироваться специалисты самостоятельно. Данные о специалистах с этого портала используются при подаче заявок в Фонд Президентских грантов, Фонд культурных инициатив и т.п.), что позволит:

- не заполнять эти сведения каждый раз заново при подготовке новых заявок, а использовать однажды заполненные профили на Портале;
- упростить экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличить шансы на победу в конкурсе (поскольку члены команды подтвердят участие в проекте лично).

РАЗДЕЛ Организация-заявитель

О проекте
Руководитель проекта
Команда проекта
Организация-заявитель
Календарный план
Бюджет
Подать заявку
История статусов

Организация-заявитель
Заполнено на 7%. Проверить обязательные поля

1. ОГРН
2. ИНН
3. КПП
4. Дата регистрации организации
5. Полное наименование организации

Частично заполнение данного раздела происходит автоматически.

Для этого Вам необходимо **ввести ИНН** или **ОГРН** организации. После введения этих данных появится выплывающее окно с реквизитами Вашей организации согласно ЕГРЮЛ.

ВЫ ДОБАВЛЯЕТЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Наименование
ИНН
ОГРН
ИНН
ОГРН
Дата регистрации
Адрес
Руководитель организации

Отменить Добавить

Если данные ИНН или ОГРН введены верно и выплывающее окно содержит сведения именно Вашей организации, вам необходимо нажать на кнопку **«Добавить»**.

Далее пункты 1-7 и 10 будут заполнены **автоматически**.

ВАЖНО! В случае неверного ввода данных ИНН или ОГРН и подтверждения этих данных, удалить их и ввести новые не представляется возможным. Вам придется удалить заявку и создать новую. В случае необходимости удаления частично заполненной заявки Вы можете нажать на кнопку «Копирование заявки», тогда новая заявка создастся с уже заполненными полями о заявке, ошибочные данные

об организации перенесены будут.

Заполните оставшуюся информацию об организации в соответствии с указанными полями раздела.

Добавьте сканированные документы в формате .pdf в п.12 и п.14 в соответствии с требованиями к пунктам. В случае отсутствия в данных пунктах соответствующих читаемых документов, Ваша заявка будет отклонена и не допущена до конкурсной комиссии.

П. 32. «Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет» должен дать представление об имеющемся у организации опыте. Представьте информацию о тех проектах, программах, реализованных мероприятиях, которые соответствуют направлению заявляемого проекта. В графе «основные результаты» опишите, каких положительных изменений у представителей конкретной целевой группы удалось добиться, укажите качественные и количественные результаты.

П. 34 «Банковские реквизиты»

В данном блоке необходимо вставить **2 файла** (в формате pdf., заверенные подписью бухгалтера и руководителя и печатью организации, в формате doc./docx.), содержащие реквизиты организации для перечисления денежных средств, а именно:

- Наименование получателя (ДЛЯ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, в т.ч. л/с)
- Наименование банка получателя, р/с (ДЛЯ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ Номерсчета получателя (номер казначейского счета))
- к/с для бюджетной организации номер счета банка получателя средств (единый казначейский счёт))
- ИНН банка
- КПП банка
- БИК
- КБК (для бюджетной организации)
- ОКТМО (для бюджетной организации)

П. 35. «Согласия всех участников проекта на обработку персональных данных»

В данном блоке необходимо **разместить согласия** на обработку персональных данных ВСЕЙ команды проекта, включая руководителя проекта и бухгалтера. Образец согласия необходимо скачать [по ссылке](#) в разделе Документы. Формат файла pdf., все согласия должны быть подписаны участниками собственноручно.

Участвовать в конкурсе могут:

- Некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Российской Федерации.
- Государственные и муниципальные учреждения, уставные цели и виды деятельности которых соответствуют целям, задачам и условиям Конкурса.
- Инициативные группы в партнерстве с российскими некоммерческими организациями (в т.ч. государственными и муниципальными учреждениями, а также органами территориального общественного

самоуправления – далее ТОС), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации, уставные цели и виды деятельности которых соответствуют целям, задачам и условиям Конкурса.

- Принять участие в Конкурсе могут организации, зарегистрированные в крупных городах, но реализующие свои проекты на малых территориях.

К участию в Конкурсе не допускаются:

- политические партии и иные организации, участвующие в политической деятельности, осуществляемой на территории России;
- организации, не зарегистрированные в качестве юридического лица;
- организации, находящиеся в процессе реорганизации или ликвидации;
- организации, выполняющие функции иностранного агента;
- организации, в отношении которых возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), либо деятельность организации приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством;
- организации, у которых есть просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организации, чьи заявки когда-либо были не допущены к участию в конкурсах Фонда из-за нарушений в виде: предоставления заведомо ложной, недостоверной, фальсифицированной информации в заявках и/или в сопроводительных документах к ним; нецелевого использования средств ранее полученных пожертвований;
- физические лица и индивидуальные предприниматели;
- победители конкурсов «Сила внимания», реализующие проекты в 2025 году.

РАЗДЕЛ Календарный план

Скриншот интерфейса раздела «Календарный план». В левой панели навигации «Календарный план» выделен красным кругом. Основная часть экрана содержит форму для добавления мероприятий. Вверху формы указано: «Календарный план Заполнено на 65%. Проверить обязательные поля». Ниже – подсказка: «* – поля, обязательные для заполнения». В центре формы два поля для дат: «Дата начала реализации проекта» (01.10.2023) и «Дата окончания реализации проекта» (31.03.2025). Под ними таблица с заголовками: «№», «Решаемая задача», «Мероприятие, его содержание, место проведения», «Дата начала мероприятия», «Дата окончания мероприятия», «Ожидаемые результаты». В таблице нет данных. Внизу страницы логотип «Фонд Мумченко» и контактная информация.

В разделе «Календарный план» Вам необходимо ввести даты начала и окончания проекта.

Начало проекта не может быть ранее 1 сентября 2025 года, а окончание – не позднее 29 мая 2026 года. Этот период будет прописан в разделе «О проекте».

Каждое мероприятие проекта должно соответствовать и вносить вклад в достижение одной из задач проекта.

С помощью кнопки «Добавить мероприятие» Вы можете добавить любое количество мероприятий. Мероприятия должны быть достаточно конкретными и давать представление о ходе реализации проекта. У каждого мероприятия должен быть ожидаемый результат: количественные значения и качественные изменения, которые Вы планируете достигнуть.

Постарайтесь максимально полно разложить проект на мероприятия, но учитывайте, что мероприятия по проекту могут носить обобщенный характер (например, серия встреч с родителями, регулярные встречи клуба и т.п.), нет необходимости включать каждую отдельную встречу как отдельное мероприятие. В среднем на проект продолжительностью 9 мес. Должно быть представлено не более 10 мероприятий. Вам необходимо добавить все мероприятия о проекте, которые работают на достижение Задач проекта.

Для этого в выплывающем окне Вам нужно выбрать одну из решаемых задач, которую Вы указали при заполнении раздела «О проекте». Далее Вам необходимо ввести наименование мероприятия, кратко описать его содержание и указать место его проведения или реализации.

В качестве мероприятий проекта могут быть как какие-то события (семинар, совещание, конференция, праздник и т.п.), так и регулярные мероприятия (занятия с детьми, консультации для целевых групп и т.п.).

Далее необходимо указать временные периоды, в рамках которых будут проводиться данные мероприятия. Если Вы затрудняетесь указать точную дату, то можно указать временной интервал, в пределах которого мероприятие будет реализовано.

В разделе «Ожидаемые результаты» Вам необходимо описать, что именно будет достигнуто в результате мероприятия, указать как качественные результаты (что изменится для целевых групп проекта), так и количественные результаты – сколько человек примет участие в мероприятии, сколько консультаций будет проведено, сколько часов обучения и т.п.

Заявка

О проекте
Заполнено на 10%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 0%

Организация-заказчик
Заполнено на 32%

Календарный план
Заполнено на 66%

Бюджет

Подать заявку
Заполнено на 50%

История статусов

Комментарии

Заявки

Проверка

Календарь

Данные

Настройка

Данные

Настройка

Данные

Настройка

Данные

Настройка

Внимание! Все поля обязательны для заполнения.

Решаемая задача *
Выберите значение

Мероприятие, его содержание, место проведения * ⓘ
Из описания содержания должно быть понятно, зачем, для кого оно проводится и что конкретно будет происходить

Дата начала мероприятия * ⓘ
Выберите дату

Дата окончания мероприятия * ⓘ
Выберите дату

Ожидаемые результаты * ⓘ

Отменить Сохранить

Развернуть

Развернуть

Развернуть

Добавить мероприятие

проект ⓘ

должна завершиться не позднее

Ожидаемые результаты ⓘ

Фонд
Тимченко

Контактная информация
+7(812)777-03-57
konkurs.fondy@timchenko.foundation.org
119021, Россия, г. Москва, ул. Тинькова Фрунзе, дом 11, стр. 1

iconid=09e6dace1eb245a3-9448-674726156a0aДоня Елена и Геннадий Тимченко

РАЗДЕЛ Бюджет

-Обратите внимание, что по номинациям «С заботой о старших» и «С заботой о семье» предельный лимит финансирования составляет 500 тыс. руб., по номинации «С заботой об уязвимых» предельный лимит финансирования составляет 800 тыс. руб.

Допустимые статьи бюджета:

1. Оплата труда

В статью «Оплата труда» включается:

- оплата труда всех категорий штатных сотрудников, принимающих участие в реализации проекта:
 - руководителя проекта (РП),
 - основного персонала (ОП) – штатных сотрудников, **непосредственно** реализующих проект / привлеченных к **непосредственной** помощи благополучателям,
 - вспомогательного персонала (ВП) - штатных сотрудников, осуществляющих вспомогательные функции в рамках реализации проекта (бухгалтер, юрист и т. п.);
- оплата (работ, услуг) физических лиц по договорам гражданско-правового характера (ГПХ), самозанятых или индивидуальных предпринимателей (ИП), привлеченных для выполнения функций РП, ОП или ВП;
- страховые взносы на оплату труда (работ, услуг) вышеуказанного персонала проекта.

Оплата труда (услуг) **вспомогательного персонала нормируется** - устанавливается максимально допустимая величина.

В данном конкурсе оплата труда (услуг) ВП не может составлять более 5 % от совокупной оплаты труда РП и ОП. При формировании отчета по проекту оплата труда ВП подтверждается в упрощенном порядке (письмом в свободной форме, без предоставления первичных учетных документов).

Если РП, помимо функции руководства, выполняет функции ОП (**непосредственно** оказывает помощь благополучателям), он указывается в форме дважды (2 отдельные строки): как РП и как ОП (с указанием соответствующих чел/часов раздельно).

1.1 Оплата труда штатных работников

1.2 Услуги/работы привлеченных специалистов - физических лиц по

- договорам ГПХ (ДГПХ)
- 1.3 Страховые взносы
- 1.4 Услуги/работы привлеченных специалистов - физических лиц по договорам с самозанятыми и ИП

В бюджет можно включить заработную плату штатных сотрудников и гонорары привлеченных специалистов.

Каждого сотрудника/специалиста заполняйте в отдельной строке. В графе «Комментарии» укажите объем занятости сотрудника/специалиста в часах в проекте и его функционал. Обратите внимание, что описание функционала должно соответствовать мероприятиям, указанным в календарном плане.

Например:

Если у вас специалист работает в проекте 8 дней в мес. в течении 9 месяцев по 4 часа в день, то вы указываете в поле комментариев его нагрузку: 9 мес.*8 дней* 4 часа=288 часов работы в проекте. В «столбце часовая ставка» вы указываете стоимость одного часа работы. Сумма софинансирования указывается одной цифрой.

Страховые взносы за весь период реализации проекта отдельно по штатным сотрудникам и по ДГПХ. Вычисляются как произведение оплаты труда, указанной в п. 1.1. и 1.2., на соответствующий тариф страховых взносов. Из-за ограничений формы (не допускается использование процентов и дробных чисел) в столбце «Значение показателя» ставится значение «1».

Учитывайте, что для некоммерческих организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, действуют пониженные тарифы страховых взносов (исходя из подпунктов 7 и 8 пункта 1, пункта 2.2, 7 и 8 статьи 427 Налогового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 239-ФЗ, действующей с 1 января 2023 г.))

2. Командировочные и транспортные расходы

2.1 Стоимость проезда

Во всплывающем поле «комментарии» по каждой строке указывается назначение затрат - на проезд штатных сотрудников или привлеченных специалистов.

2.2 Суточные для штатных работников

Оплата суточных предусмотрена только для штатных работников. Сумма суточных указывается в соответствии с локальным нормативным актом вашей организации.

2.3 Стоимость проживания

Рекомендовано проживание в номерах категории «стандарт». Во всплывающем поле «комментарии» по каждой строке указывается назначение затрат - на проживание штатных сотрудников или привлеченных специалистов.

2.4 Иные виды транспортных расходов

Оплата бензина (в т.ч. при использовании личного транспорта), аренда транспорта и т. п.

3. Оборудование/материалы

Указывается все приобретаемое для проекта оборудование и материалы (ТМЦ). В случае, если при покупке ТМЦ присутствуют дополнительные расходы (доставка, сборка и пр.), сопутствующие услуги могут быть включены в данную статью с расшифровкой в комментариях. Дорогостоящее оборудование и

оборудование длительного использования требует дополнительного обоснования (почему приобретение, а не аренда и т.п.). Фонд вправе затребовать коммерческие предложения и/или подтверждение рыночной стоимости. Расходы на услуги подрядчиков

4 Информационная поддержка проекта

Следует подробно пояснить назначение данной статьи расходов в контексте решения конкретных задач проекта и привести обоснование.

В статью включаются услуги сторонних организаций: все виды информационной поддержки (поддержка сайтов, продвижение в социальных сетях, сервисы для рассылок, подготовка пост - и пресс-релизов и т. п.).

5 Издательские расходы

Следует подробно пояснить назначение данной статьи расходов в контексте решения конкретных задач проекта и привести обоснование.

В статью включаются услуги сторонних организаций: все виды полиграфических услуг по изданию любых печатных материалов, а также услуги по подготовке электронных изданий. В поле «комментарий» указать назначение продукта (для мероприятий, для информирования и привлечения благополучателей и т. п.).

6 Адресная помощь благополучателям

В статью включаются: все затраты, касающиеся натуральной помощи благополучателям (закупка продуктов питания, средств личной гигиены, услуги по ремонту, заготовке дров и проч.).

Статья нормируется - в данном конкурсе запрашиваемая сумма не может превышать 10 % от всей запрашиваемой суммы.

7 Расходы на обучение членов команды проекта

В статью включаются: расходы по проекту, связанные с обучением членов команды проекта (повышение квалификации, стажировки, улучшение профессиональных компетенций и т.п.) в сторонних организациях (в случае необходимости компенсации расходов на проезд до места обучения и проживание подобные расходы включаются в статью «Транспортные расходы»).

В данную статью не могут быть включены расходы, если обучение проводится силами специалистов организации для другой целевой аудитории. Также в статью не могут быть включены расходы по организации процесса обучения (аренда помещений и оборудования, покупка канцелярии и продуктов питания и т. п.)

Статья нормируется - в данном конкурсе расход не может быть более 5% от всей запрашиваемой суммы.

8 Прочие административно-хозяйственные расходы (ПАХР).

В статью включаются: расходы организации на банковские услуги, аренду помещения, коммунальные услуги, услуги связи, курьерские и почтовые расходы, канцелярские товары и т.д.

Статья нормируется - в данном конкурсе расход не может быть более 5% от общей запрашиваемой суммы по остальным статьям бюджета.

При формировании отчета по проекту произведенные ПАХР подтверждаются в упрощенном порядке (письмом в свободной форме, без предоставления

первичных учетных документов).

9 Прочие расходы

Если при составлении бюджета заявки расходы, которые необходимы для реализации проекта, не могут быть включены в вышеуказанные статьи, они указываются здесь с подробными пояснениями и расчетами.

Права сторон по управлению расходами в процессе реализации проекта:

- 1. Допускается перерасход по статье Бюджета за счет экономии по другим статья бюджета в пределах 5 % от величины статьи без согласования с Благотворителем.
- 2. В рамках одной статьи Бюджета перерасход подстатей (подпунктов статьи) за счет экономии других подстатей - допускается на усмотрение благополучателя, без согласования с Благотворителем, за исключением нормируемых расходов.
- 3. Остальные случаи перерасхода допускаются ТОЛЬКО с предварительного письменного согласия Благотворителя.

Образец заполнения статей бюджета:

1. Оплата труда

1.1 Оплата труда штатных работников

Должность/ функция	Часовая ставка (чел/час по окладу), руб.	Трудозатраты в рамках проекта, чел/час	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Руководитель проекта (Петрова В.А.)	800,00	288 ч.	230 400,00	100 000,00	130 400,00
Комментарий: Осуществляет общее руководство проектом и взаимодействие с партнерами. Занятость в проекте: 8 дней в мес. в течении 9 месяцев по 4 часа в день, то вы указываете в поле комментариев его нагрузку: 9 мес.*8 дней* 4 часа=576 часов работы в проекте.					
Итого по статье № 1:					130 400,00

1.2 Услуги/работы привлеченных специалистов - физических лиц по договорам ГПХ (ДГПХ)

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Часовая ставка (чел/час по договору), руб.	Трудозатраты в рамках проекта, чел/час	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Психолог (Иванова Н.А.)	500,00	180 ч.	90 000,00	45 000,00	45 000,00

Комментарий: Психолог проводит регулярные консультации родителей. В среднем 10 консультаций/ мес.* на 18 мес. = 180 часов. в течении проекта.			
Итого по подстатье:	90 000,00	45 000,00	45 000,00

1.3 Страховые взносы

Вид страховых взносов (штатные работники/ лица, привлечённые по ДГПХ)	Сумма взносов, руб.	Значение показателя (единица)	Общая сумма взносов на проект, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Страховые взносы сотрудников в подГПХ	6 840,00	1 ед.	6 840,00	3 420,00	3 420,00
Комментарий: Ставка взносов 7,6%					
Страховые взносы штатных сотрудников	35 943,00	1 ед.	35 943,00	7 800,00	28 143,00
Комментарий: Ставка взносов 7,8%					
Итого по подстатье:			42 783,00	11 220,00	31 563,00

1.4 Услуги/работы привлеченных специалистов - физических лиц по договорам с самозанятыми и ИП

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Часовая ставка (чел/час по договору), руб.	Трудозатраты в рамках проекта, чел/час	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Услуги юриста	1 500,00	50 ч.	75 000,00	55 000,00	20 000,00
Комментарий: Подрядчик не определён. Планируется провести 50 часовых консультаций в течении проекта.					

2. Командировочные и транспортные расходы.

2.1 Стоимость проезда

Цель поездки/ место назначения / вид транспорта / вид расхода	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.

Проезд специалиста для участия в мероприятии	24 000,00	2 шт.	48 000,00	0,00	48 000,00
Комментарий: Проезд специалиста в районный центр для проведения мероприятия проекта					
Итого по подстатье:			48 000,00	0,00	48 000,00

2.2 Суточные для штатных работников

Цель поездки/ место назначения	Стоимость единицы, руб.	Количество суток	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Участие в очном мероприятии	700,00	3 сутки	2 100,00	0,00	2 100,00
Комментарий: Оплата суточных для одного специалиста на 3 суток.					

2.3 Стоимость проживания

Цель поездки/ место назначения	Стоимость суток проживания, руб.	Количество дней пребывания	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Участие в очном мероприятии	5 000,00	2 сутки	10 000,00	0,00	10 000,00
Комментарий: Проживание в гостинице в течении 2 суток.					

2.4 Иные виды транспортных расходов

Цель поездки/ место назначения / вид транспорта / вид расхода	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Ежемесячные поездки специалистов	54,00	900 ед.	48 600,00	8 600,00	40 000,00
Комментарий: Специалисты осуществляют ежемесячные выезды на автомобиле в удаленные территории для реализации проекта. В среднем 50 л./мес * 18 мес.= 900					
Итого по статье № 2:					100 100,00

3. Оборудование/материалы

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Ноутбук	40 000,00	1 ед.	40 000,00	20 000,00	20 000,00
Комментарий: Для ежемесячных поездок специалистов необходимо приобретение ноутбука. Средняя стоимость и характеристики: https://www.mvideo.ru/products/noutbuk-asus-x515ea-bq4265-400233585					
Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма
Итого по статье № 3:					20 000,00

4. Информационная поддержка проекта

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Публикация в газете о конкурсе	5 000,00	2 ед.	10 000,00	0,00	10 000,00
Комментарий: Для реализации проекта будет размещено 2 информационные статьи с целью продвижения услуг на малых территориях.					
Итого по статье № 4:					10 000,00

5. Издательские расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Разработка и публикация методического пособия	50 000,00	1 ед.	50 000,00	0,00	50 000,00
Комментарий: В рамках проекта будет разработано и опубликовано в электронном виде методическое пособие, которое поможет специалистам проводить оценку семей в кризисе.					
Итого по статье № 5:					50 000,00

6. Адресная помощь благополучателям

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Покупка продуктовых наборов	3 000,00	10 шт.	30 000,00	25 000,00	5 000,00

Комментарий: Планируется приобретение продуктовых наборов для 10 семей. Примерный состав набора: макароны - 1 пачка, крупа - 1 пачка, тушенка - 2 банки. Сахар - 2 кг., сгущенное молоко - 2 банки, чай - 3 упаковки.			
Итого по статье № 6:	30 000,00	25 000,00	5 000,00

7. Расходы на обучение специалистов

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Обучение специалистов по программе работы с алкозависимыми	40 000,00	2 ед.	80 000,00	20 000,00	60 000,00
Комментарий: Планируется обучение 2х специалистов по организации работы с семьями в которых есть алко/наркозависимые. Обучение будет проходить на базе Тюменского государственного университета.					
Итого по статье № 7:			80 000,00	20 000,00	60 000,00

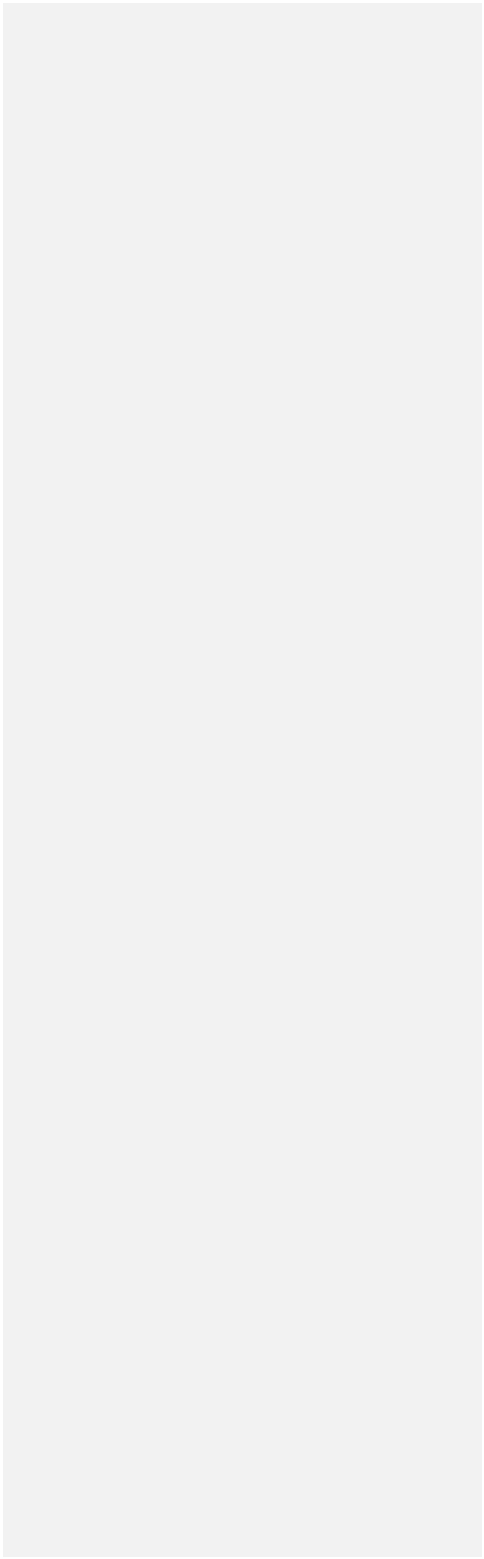
8. Прочие административно-хозяйственные расходы (ПАХР).

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
оплата электроэнергии	2 000,00	9 ед.	18 000,00	0,00	18 000,00
Комментарий: Оплата электроэнергии на 18 месяцев.					
Итого по статье № 8:					18 000,00

9. Прочие расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Оплата билетов в театр	500,00	50 шт.	25 000,00	0,00	25 000,00
Комментарий: Планируется коллективное культурное мероприятие для всех участников проекта. Посещения концерта в ДК					
Итого по статье № 9:					25 000,00
Итого	Расходы на реализацию проекта, руб.		Софинансирование, руб.	Размер запрашиваемой суммы, руб.	

	1 030 283,00	284 820,00	745 463,00
--	--------------	------------	------------



РАЗДЕЛ Подать заявку

Если все разделы заявки заполнены на 100%, Вы можете подать заявку. После подачи вносить изменения в заявку будет невозможно.

Для подачи заявки Вам необходимо **выбрать** из выпадающего списка, кто **подготовил** данную заявку. Затем указать, кто **подписывает заявку**. В том случае, если заявку подписывает лицо, не имеющее право подписывать документы без доверенности, Вам необходимо загрузить копию доверенности в формате .pdf.

После заполнения указанных выше полей, Вам необходимо **скачать заявку** по ссылке и **подписать** ее у руководителя, проставить дату заполнения заявки и поставить печать организации.

После подписания заявки Вам необходимо **загрузить** ее **копию в формате .pdf в поле подписанного скана**.

Если все поля данного раздела заполнены корректно, то кнопка **«Подать заявку»** справа сверху будет подсвечена синим цветом и Вы сможете подать Вашу заявку.

