

**Методические рекомендации  
по подготовке конкурсных заявок  
на участие в конкурсном отборе СОНКО  
на предоставление грантов в форме субсидий  
из областного бюджета на реализацию социально  
значимых проектов (инициатив) на территории  
Кировской области в 2024 году**

**Прием конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе завершается  
26 мая 2024 г. в 23:30 (по московскому времени)**

## **I. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА УЧАСТИЯ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**

1.1. Настоящие методические рекомендации по подготовке конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление грантов в форме субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (инициатив) в 2024 году (далее – методические рекомендации) разработаны в целях содействия участникам конкурсного отбора в подготовке и подаче конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (инициатив) (далее – конкурсный отбор).

1.2. Перед заполнением конкурсной заявки на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) рекомендуется внимательно ознакомиться со следующими документами:

порядком предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям – победителям конкурсного отбора на реализацию социально значимых проектов (инициатив), утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 30.01.2020 № 37-П «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям – победителям конкурсного отбора на реализацию социально значимых проектов (инициатив)» (далее – Порядок, утвержденный Постановлением № 37-П);

объявлением о проведении конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление грантов в форме субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (инициатив) в 2024 году;

настоящими методическими рекомендациями.

1.2. В настоящих методических рекомендациях используются следующие понятия:

проект (социально значимый проект (инициатива)) - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов по направлениям деятельности, указанным в статье 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ), в рамках определенного срока и предусмотренного объема средств, связанных с осуществлением социально ориентированной некоммерческой организацией соответствующей ее направлению уставной деятельности;

участники конкурсного отбора - социально ориентированные некоммерческие организации (далее - СОНКО), зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке в качестве юридического лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений и предприятий) на территории Кировской области, попадающие под определение СОНКО в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ, удовлетворяющие условиям, установленным в Порядке, утвержденным Постановлением № 37-П.

1.3. Министерство внутренней политики Кировской области (далее – министерство) принимает заявки только в электронном виде.

Заявки должны быть заполнены и поданы в личном кабинете авторизованного пользователя на информационном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://киров.гранты.рф> (далее - платформа «киров.гранты.рф»).

**Предварительно авторизованный пользователь должен пройти регистрацию на портале «Созидатели» (<https://www.sozidateli.ru>).**

1.4. СОНКО может подать на участие в конкурсном отборе несколько заявок – **по одной на каждое направление** конкурсного отбора.

При этом **по результатам конкурсного отбора одной СОНКО** может быть предоставлен **грант на осуществление только одного проекта.**

Не допускается представление 2 (двух) и более заявок на участие в конкурсном отборе, в которых краткое описание, обоснование социальной значимости, цель и задачи, календарный план и (или) бюджет проекта совпадают по содержанию более чем на 50 процентов.

#### 1.5. Срок реализации проекта

В части деятельности, на осуществление которой запрашивается грант, проект должен начинаться не ранее 01 сентября 2024 года и завершаться не позднее 30 июня 2026 г. (при этом проект может начинаться позднее и оканчиваться ранее).

#### 1.6. Срок подачи заявки

Рекомендуется завершить заполнение заявки и подать ее в министерство заблаговременно. Это позволит доработать заявку, если при ее регистрации работниками министерства будут выявлены нарушения требований Порядка, утвержденного Постановлением № 37-П.

26 мая 2024 г. в 23:30 (по московскому времени) возможность формирования и редактирования заявок, а также их доработки и их повторной подачи закрывается.

## II. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ РАЗДЕЛОВ ЗАЯВКИ

В настоящем разделе содержатся наиболее значимые методические рекомендации для авторов проектов, планируемых к подаче на конкурсный отбор. Более подробная информация (в первую очередь для тех, кто никогда не участвовал в подготовке заявок на конкурсы Фонда – оператора президентских грантов по развитию гражданского общества (далее – ФПГ) размещена в подразделе «Подача заявки» раздела «Центр поддержки» на сайте ФПГ (<https://поддержка.президентскиегранты.рф/ArticleContent/?id=78>), также информация по участию в конкурсных отборах министерства размещена в разделах «Документы» и «Частые вопросы» платформы «киров.гранты.рф» (<https://киров.гранты.рф/public/faq>).

Эксперты конкурсного отбора (далее – эксперты) при оценке заявки ориентируются на содержащуюся в ней информацию, поэтому в заявке должны быть представлены максимально полные сведения об организации, команде и проекте, на реализацию которого запрашивается грант.

Следует емко и конкретно формулировать суть проекта, желательно избегать общих фраз.

С момента регистрации заявки в министерстве сведения, заполненные в полях «название проекта», «грантовое направление», «краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)», «география проекта», «описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта», «целевые группы проекта», «цель проекта», «задачи проекта», «общая сумма расходов на реализацию проекта» и «запрашиваемая сумма гранта», станут доступны для ознакомления всем посетителям платформы «киров.гранты.рф». Следует особенно внимательно проверять заполнение этих полей, в том числе на предмет корректности отражения идеи проекта, отсутствия грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок. По этой общедоступной информации посетители платформы «киров.гранты.рф», представители средств массовой информации будут судить о содержании проекта, о деятельности, на которую запрашивается грант.

Перед подачей заявки рекомендуется самостоятельно проверить, насколько введенная информация соответствует Критериям оценки конкурсной заявки социально ориентированной некоммерческой организации, установленным в Порядке, утвержденным Постановлением № 37-П (далее – критерии).

Более детальные рекомендации и пошаговый разбор заполнения всех разделов и пунктов заявки при необходимости можно найти подразделе «Подача заявки» раздела «Центр поддержки» на сайте ФПГ (<https://поддержка.президентскиегранты.рф/Article/?id=84>).

## 2.1. Раздел «О проекте»

### **Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту**

Для выбора предоставляется 10 грантовых направлений. СОНКО необходимо выбрать из списка только одно – то, которому более всего соответствует тема деятельности по проекту (основная часть мероприятий проекта).

Выбрать срок реализации проекта участники конкурсного отбора смогут в разделе «Календарный план».

Не рекомендуем подавать на конкурсный отбор долгосрочные проекты, фактической целью которых является поддержка текущей деятельности организации.

### **Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант**

Название проекта не должно быть слишком длинным, его необходимо написать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. **Название проекта нельзя изменить после подачи заявки.**

### **Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)**

Это должна быть краткая текстовая презентация проекта, содержащая:

1) описание основной идеи проекта и конкретных действий по его реализации (без обоснования актуальности и значимости);

2) сведения о выборе целевой группы, опираясь на тот опыт, который есть у организации и команды;

3) наиболее значимые ожидаемые результаты.

**Это одно из самых важных полей заявки**, поскольку члены конкурсной комиссии и эксперты, как правило, используют именно это поле, чтобы понять идею проекта и составить о нем общее представление для дальнейшего рассмотрения.

Дополнительную информацию, которая позволит экспертам лучше понять уникальность инициативы, предлагаемые подходы к ее воплощению, можно загрузить в виде файла в формате PDF в поле 3.1 заявки. Это могут быть как отдельные материалы, так и полное структурированное описание проекта. При желании можно загрузить также видео о проекте в поле 3.2 заявки.

### **География проекта**

География должна быть реалистичной: следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках проекта.

Если участник конкурсного отбора указал в «Географии проекта» «Кировская область», то эксперты и члены конкурсной комиссии будут подразумевать, что Вы планируете реализовывать проект в каждом районе и городском округе Кировской области.

При описании географии проекта рекомендуем обратить внимание на критерий «Масштаб реализации социально значимого проекта (инициативы)».

В качестве территории, на которой планируется реализовывать проект может быть заявлена:

потенциальная аудитория интернет-ресурса, который планируется создать или развивать в рамках реализации социально значимого проекта (инициативы);

территории сельских населенных пунктов или поселков городского типа; территории сельских населенных пунктов и поселков городского типа или населенный пункт (населенные пункты) с категорией «город».

По состоянию на 11.04.2024 в Кировской области 286 муниципальных образований, в том числе:

городских округов – 6,  
муниципальных районов – 24,  
муниципальных округов – 15,  
городских поселений – 33,  
сельских поселений – 208.

СОНКО, которые планируют подавать заявку по категории 3, необходимо реализовать проекты на территории не менее 5 муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов) Кировской области или с участием представителей не менее 50% муниципальных образований Кировской области (муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов).

**Баллы по указанному критерию не присваиваются заявкам, поданным по категории 1 (СОНКО, срок государственной регистрации которых на дату окончания приема конкурсных заявок составляет не более 12 месяцев и (или) которые реализуют проекты на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа, определенных в соответствии со статьей 9 Закона Кировской области от 02.12.2005 № 387-ЗО «Об административно-территориальном устройстве Кировской области», относятся к категории 1).**

### **Дата начала и дата окончания реализации проекта**

Срок реализации проекта не может превышать **18 месяцев**. Он должен начинаться не ранее 01 сентября 2024 года и завершаться не позднее

30 июня 2026 года (соответственно, срок может начинаться позднее и завершаться ранее).

Указать и скорректировать срок можно в разделе заявки «Календарный план».

### **Целевые группы проекта**

В этом поле нужно указать одну или несколько целевых групп, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.

Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например, типичная ошибка – указать слишком общую формулировку «дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), при том, что проект направлен только на школьников выпускных классов.

#### **Как правило, основная целевая группа в проекте одна.**

Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно. Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.

### **Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта**

Следует подробно описать конкретную социальную проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько – необходимо изложить ситуацию для каждой из них.

Рекомендуем придерживаться следующего плана:

1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.

2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу, каковы причины существования этой проблемы.

3. Как подтверждается информация? Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.

4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются **выбранной целевой группы на выбранной территории**, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники. Не рекомендуется приводить общероссийские данные, без статистики по выбранной территории реализации проекта.

5. Кто еще занимается решением этой проблемы на выбранной территории? Каковы возможные негативные последствия развития проблемы?

### **Цель проекта**

Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.

Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки (п.10 раздела «О проекте»).

Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.

Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач. Если у проекта несколько целей, следует указать каждую из них в отдельном поле.

### **Партнеры проекта**

В данном поле можно указать названия организаций, готовых оказать поддержку в реализации заявленного проекта. Поддержку проекта со стороны партнеров следует подтвердить актуальными документами, содержащими информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта (письмами, соглашениями и др.). Скан-копии подтверждающих документов нужно подгрузить в этот же раздел.

Если партнером является физическое лицо, которое будет принимать активное участие в реализации проекта, вместо письма поддержки можно внести сведения о данном лице в команду проекта с соответствующей процедурой личного подтверждения через портал «Созидатели».

Наличие партнеров играет существенную роль при оценке заявок экспертами.

По критерию «Наличие партнеров, привлекаемых к реализации социально значимого проекта (инициативы) из числа органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений, образовательных организаций, общественных объединений, средств массовой информации» участники конкурсного отбора могут заработать до 5 баллов, если:

в проекте предусмотрены мероприятия за счет активного привлечения партнеров, что подтверждается письмами поддержки;

у СОНКО имеется опыт привлечения партнеров;

к участию в мероприятиях проекта привлекаются волонтеры.



При перечислении партнеров проекта, но отсутствии скан-копий подтверждающих документов участники конкурсного отбора по вышеуказанному критерию высокий балл не получают.

### **Дальнейшее развитие проекта**

Рекомендуется привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.

Критерий «Перспективы дальнейшего развития социально значимого проекта (инициативы)» будет оцениваться экспертами и членами конкурсной комиссии. По данному критерию возможно получить до 5 баллов, если:

СОНКО представлено четкое видение дальнейшего развития деятельности по проекту и использования его результатов после реализации проекта, его жизнеспособности при отсутствии поддержки средствами гранта;

доказано долгосрочное и соответствующее масштабу и задачам проекта влияние его успешной реализации на проблемы, на решение которых он направлен;

по результатам реализации проекта предусмотрена подготовка методических материалов, учебно-наглядных пособий и иных материалов для дальнейшей реализации и (или) масштабирования проекта.

### **2.2. Раздел «Руководитель проекта»**

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам и членам конкурсной комиссии убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для управления проектом и достижения его результатов.

Для заполнения профиля руководителя проекта необходимо осуществить привязку к заявке аккаунта на портале «Созидатели».

### **2.3. Раздел «Команда проекта»**

В этом разделе следует обосновать способность команды проекта справиться с решением задач, указанных в заявке. Наиболее важно объяснить: кто именно и какие задачи будет выполнять, какой у каждого члена команды имеется практический опыт.

К моменту заполнения заявки должно быть четкое понимание о роли каждого члена команды в проекте.

Всего возможно добавить до 15 человек (если членов команды больше, нужно указать 15 ключевых, а по остальным дать информацию в дополнительных материалах в поле 3.1 раздела «О проекте»).

Для каждого члена команды необходимо указать фамилию, имя, отчество, должность и роль в заявленном проекте.

Для заполнения сведений о членах команды проекта следует загрузить их профили с портала «Созидатели». Членам команды, которые еще не имеют там профилей, следует направить приглашения для их создания, используя кнопку «Пригласить по электронной почте».

**Информация разделов «Руководитель проекта» и «Команда проекта» доступна только экспертам, оценивающим заявку, и куратору проекта.**

**Руководитель проекта и члены команды должны быть предварительно зарегистрированы на портале «Созидатели».**

Рекомендуется в указанных разделах указывать ссылки на действующие, открытые личные профили руководителя и членов команды в социальных сетях.

Помните, реализовать проект только одному человеку невозможно.

#### **2.4. Раздел «Организация-заявитель»**

Среди критериев оценки заявок на участие в конкурсном отборе присутствует критерий «Информационная открытость СОНКО и социально значимого проекта (инициативы) в средствах массовой информации (далее - СМИ) и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

Рекомендуем проанализировать уровень информационной открытости своей организации с учетом требований, изложенных в Приложении № 3 к Постановлению Правительства РФ от 05.11.2020 № 1789 «Об установлении дополнительных требований к условиям предоставления государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, доступности государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере для инвалидов, штатной численности участника отбора исполнителей услуг (в том числе к наличию и численности работников, имеющих определенное образование и квалификацию), оснащению оборудованием, необходимым для оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, а также требований к документам, которые могут быть истребованы у участников конкурса для подтверждения соответствия указанным дополнительным требованиям». Указанным постановлением установлены три уровня информационной открытости организации:

- первый (базовый);
- второй (расширенный);
- третий (полный).

В составе конкурсной заявки необходимо представить сведения о членах коллегиального исполнительного органа СОНКО (п. 18 заявки) и ее учредителях (п. 20 заявки).

Информация о наличии коллегиального органа управления должна соответствовать Уставу. Общее собрание членов организации таким органом не является.

Сведения о членах коллегиального исполнительного органа СОНКО (совета, президиума, правления и т.п.) необходимо оформить **информационным письмом** на бланке организации за подписью руководителя организации. В письме указывается информация о членах коллегиального исполнительного органа СОНКО: фамилия имя отчество (полностью, без сокращений) и ИНН физического лица, наименование и ИНН юридического лица.

При отсутствии коллегиального исполнительного органа СОНКО представляется подтверждающий документ.

Сведения об учредителях СОНКО необходимо также оформить **информационным письмом** на бланке организации за подписью руководителя организации. В письме указывается информация об учредителях СОНКО: фамилия имя отчество (полностью, без сокращений) и ИНН физического лица (при наличии), наименование и ИНН юридического лица.

Вместо информационного письма может быть представлено Решение о создании организации, если в нем указана необходимая информация об учредителях.

Информацию об опыте организации рекомендуем указать в пункт 30 «Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет»: сфокусируйтесь на том, чтобы четко прописать результаты реализованных проектов: чего конкретно удалось добиться, для какой целевой группы, как именно изменилась жизнь этих людей.

Также в кратком описании проекта и описании проблемы целевой группы рекомендуется ссылаться на соответствующий опыт организации (при его наличии).

## **2.5. Раздел «Календарный план»**

В этом разделе необходимо указать даты начала и окончания проекта, а также перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

В каждом мероприятии должны быть указаны:

1. Содержание и место проведения мероприятия: подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также информацию о том, где будет проведено мероприятие (точный адрес указывать не надо, если Вы не уверены, что он впоследствии не изменится). Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.

2. Время проведения мероприятия: в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие (месяц, квартал). Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта». Также не рекомендуем указывать конкретную дату, во избежание спорных ситуаций впоследствии.

3. Ожидаемый результат: это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?»

### **III. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА**

Данный раздел рекомендуется заполнять после внимательного изучения методических рекомендаций по подготовке бюджета проекта. Игнорирование указанных методических рекомендаций, подготовленных с учетом анализа опыта проведения конкурсных отборов прошлых лет, может повлечь получение низкой оценки.

#### **Общие принципы составления бюджета**

1. Корректное составление бюджета проекта в значительной степени влияет на перспективы получения гранта.

2. По большинству заявок, не прошедших конкурсный отбор в предыдущих конкурсных отборах, эксперты давали замечания в части бюджета проекта.

**К числу типовых причин, вследствие которых заявки на участие в конкурсе получали невысокий рейтинг, относятся:**

отсутствие корректных комментариев к указанным расходам (комментарии либо практически не были заполнены, либо содержали общие фразы; из комментариев было сложно определить, с какими мероприятиями календарного плана проекта связаны данные расходы, почему их необходимо произвести, как рассчитана стоимость, что входит в эти расходы);

завышенную запрашиваемую сумму гранта, не совсем соотносимую с заявленными результатами и масштабом проекта;

несоответствие бюджета календарному плану проекта (например, в бюджете были предусмотрены расходы в расчете на количество участников мероприятий, не соответствующее календарному плану, или расходы на аренду помещения и оплату труда персонала проекта по периодам частично не совпадали со сроками проведения мероприятий по календарному плану);

отсутствие софинансирования, нереалистичное или совсем незначительное софинансирование (отсутствие софинансирования могло рассматриваться экспертами в том числе как свидетельство недостаточной актуальности и востребованности проекта на территории; был ряд примеров,

когда на реализацию проекта организации запрашивали грант без какого-либо собственного вклада, что отрицательно воспринималось экспертами);

представление, по сути, коммерческого проекта как социальной инициативы некоммерческой организации (например, проект предусматривал закупку оборудования, которое могло использоваться с целью ведения малого бизнеса, или фактическое оказание платных услуг целевой группе за счет гранта);

запрос гранта на осуществление недопустимых расходов, например, на капитальное строительство;

включение в бюджет необоснованных расходов на создание или модернизацию порталов в сети «Интернет», сувенирную продукцию;

запрос гранта на проведение ежегодных мероприятий (форумов, конференций, фестивалей) без качественного описания ожидаемого социального эффекта, в том числе влияния на целевую аудиторию (мероприятие само по себе не может быть результатом проекта, его проведение должно приводить к позитивным изменениям, которые должны быть описаны; указание количества и состава участников в этом случае совершенно недостаточно).

3. Для составления бюджета используется кассовый метод: все расходы учитываются в бюджете (и в дальнейшем в отчетах). Возможна оплата авансом.

4. Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта. При изменении содержательной части проекта следует проверить бюджет на необходимость корректировок.

5. Бюджет должен отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты.

6. При оценке бюджета проекта эксперты будут руководствоваться критерием «Реалистичность бюджета социально значимого проекта (инициативы) и обоснованность планируемых расходов на реализацию социально значимого проекта (инициативы)». Здесь учитываются:

соответствие запланированным целям, задачам и мероприятиям проекта;

в бюджете проекта предусмотрены расходы на все запланированные мероприятия проекта и отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями проекта;

по всем расходам за счет средств гранта даны корректные обоснования, позволяющие четко определить состав расходов;

расходы на реализацию проекта соответствуют социально-экономической ситуации на территории его реализации;

предусмотрено активное использование имеющихся у организации ресурсов.

7. Оплату услуг сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей за счет средств гранта следует планировать в размере не более 30 % от запрашиваемого размера гранта. В указанную величину не включаются офисные расходы, аренда помещений, иного имущества и имущественных прав, расходы на проезд, проживание, питание в составе командировочных расходов и расходов на проведение мероприятий.

8. Софинансирование указывается только в части софинансирования представляемого на конкурсный отбор проекта (не должно включать финансирование всей текущей деятельности организации, например, аренды всего помещения, используемого для размещения всего персонала организации).

9. **Не допускается** осуществление за счет гранта следующих расходов:  
расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;  
расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;  
расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;  
расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;  
погашения задолженности организации;  
уплаты штрафов, пеней, кредитных обязательств.

10. Также **не рекомендуется** предусматривать использование гранта на осуществление следующих расходов:

благотворительную помощь в денежной форме;  
расходы на создание новых памятников, монументов;  
расходы на издание книг (при фактическом отсутствии иной деятельности по проекту);  
расходы на продвижение в сети «Интернет», рекламу;  
расходы на создание новых информационных ресурсов в сети «Интернет»;  
непредвиденные расходы, а также недетализированные «прочие расходы».

11. Не допускается запрашивать средства гранта на расходы, которые содержательно дублируются с расходами по действующим грантам и субсидиям, предоставленным как ФПГ и министерством, так любыми другими организациями и органами власти.

12. Использование наличных расчетов не допускается.

### 3.1. Оплата труда

#### 3.1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ)

В бюджете указываются расходы на оплату труда только в части заработной платы, которая выплачивается сотруднику за работу по заявляемому проекту.

Планирование бюджета по данной статье ведется в разрезе каждой должности.

Должность	Заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев (не более количества месяцев реализации проекта)	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Указывается должность работника	Указывается заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев, соответствующее занятости работника в проекте	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец2>* <Столбец3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной должности	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>	Следует кратко описать основной функционал работника

При планировании в расходы на оплату труда можно включать только допустимые для организации виды расходов с учетом:

сумм, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (пункт 1 статьи 255 Налогового кодекса Российской Федерации), начислений по районным коэффициентам (пункт 11 статьи 255 Налогового кодекса Российской Федерации).

Оплата труда за счет гранта не может включать в себя премии, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда (за исключением случаев, предусмотренных настоящими рекомендациями), премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников и т.п.).

В бюджете указываются расходы на оплату труда только в части заработной платы, которая выплачивается сотруднику за работу по заявляемому проекту.

Заработная плата работников по проекту устанавливается с учетом средней заработной платы специалистов соответствующего профиля, опыта и квалификации в соответствующем регионе (в части, финансируемой за счет средств гранта).

При планировании расходов на оплату труда можно воспользоваться информацией, размещенной на официальном сайте Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Кировской области (Кировстат) - <https://kirovstat.gks.ru>.

Отпускные могут учитываться в составе расходов на оплату труда только для проектов длительностью свыше 6 месяцев пропорционально отработанному времени по проекту и заработной плате именно по проекту. Выделять отпускные отдельной строкой не требуется.

Обращаем внимание, что если у организации-заявителя уже имеются гранты со сроками реализации проектов, пересекающимися со сроками проекта, представляемого на конкурс, и предполагающие оплату труда за счет грантовых средств, то занятость каждого из сотрудников организации **по всем проектам не должна превышать 100 %**.

Также рекомендуем соблюдать нормы действующего трудового законодательства РФ.

### 3.1.2. Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ)

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	Количество договоров	Общая стоимость	Софинансирование (по всем договорам, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Указывается тип специалиста и (или) конкретный вид услуги (например, юридические консультации или консультации психолога, услуги сурдопереводчика и т. п.)	Указывается вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	В штуках	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> * <Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по всем договорам указанного типа	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>	Следует кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов

### 3.1.3. Страховые взносы

	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
<b>Страховые взносы с выплат штатным работникам</b>	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки «Итого» в статье 1.1 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников в организации	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> - <Столбец 3>	Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников



<b>Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам</b>	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки «Итого» в статье 1.2 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам в вашей организации	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> - - <Столбец 3>	Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам
--	--	--	--	---

Для организаций, не имеющих право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, рекомендуется использовать в расчете:

30,2 % для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;

30 % для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско-правовым договорам, в которых обязанность организации осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний в гражданско-правовом договоре не предусмотрена.

В случае, если привлекаемый по гражданско-правовому договору человек является самозанятым, предусматривать страховые взносы с выплат ему не нужно, о статусе самозанятого необходимо написать в комментарии.

Для организаций, имеющих право на применение пониженных тарифов по страховым взносам (в течение 2024 - 2026 годов), рекомендуется использовать в расчете:

7,8 % (7,6% + 0,2%) для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;

7,6 % для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско-правовым договорам, в которых обязанность организации осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний в гражданско-правовом договоре не предусмотрена.

Основанием для применения пониженных тарифов является принадлежность организации к одной из двух категорий:

благотворительные организации, применяющие упрощенную систему налогообложения;

некоммерческие организации, применяющие упрощенную систему налогообложения и работающие в области социального обслуживания граждан, научных исследований и разработок, образования, здравоохранения, культуры и искусства (деятельность театров, библиотек, музеев и архивов) и массового спорта (за исключением профессионального), при условии, что не менее 70 % их годовых поступлений приходится на данные виды деятельности.

Не допускается планирование в бюджете проекта сумм больничных и пособий, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования

Российской Федерации (поскольку их учет в бюджете проекта не требуется, они выплачиваются в соответствии с законодательством).

**В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации средства гранта налогом не облагаются.**

### 3.2. Командировочные расходы

Данная статья подразумевает командировочные расходы сотрудников проекта, работающих по трудовым договорам, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане.

Цель поездки и место назначения (если оно определено)	Расходы на одного человека (в рублях)	Количество человек	Общая стоимость	Софинансирование (итого, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
<i>Вариант 1 (укрупненное отражение)</i>						
Указывается цель поездки и место (например, организация и участие в семинаре в г. Казани)	Указывается удельный показатель	Указывается количество человек	Вычисляется автоматически и по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle * \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$	Следует пояснить назначение данной поездки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет стоимости проезда, проживания, суточных, транспортных расходов
<i>Вариант 2 (подробная разбивка каждой командировки (поездки) по статьям затрат)</i>						
Цель+место /проезд	Указывается стоимость билетов туда и обратно	-//-	-//-	-//-	-//-	Следует пояснить назначение данной поездки в контексте решения конкретных задач проекта, затем указать пункты отправления и прибытия
Цель+место /проживание	Указывается стоимость проживания за весь период командировки (поездки)	-//-	-//-	-//-	-//-	Следует указать количество дней, категорию и стоимость номера в сутки

Цель+место /суточные	Указывается размер суточных (компенсации стоимости питания при необходимости ) за весь период поездки	-//-	-//-	-//-	-//-	Следует указать количество дней и размер суточных (компенсации стоимости питания) в день
Цель+место /транспортные расходы	Указывается общий размер на одного человека в данной поездке	-//-	-//-	-//-	-//-	Следует привести обоснование расчета

Форма позволяет заполнить данные бюджета как по каждому отдельному мероприятию (тогда по каждому виду расходов на мероприятие в наименование расхода добавляется название запланированного мероприятия проекта), так и в укрупненном виде с применением агрегированных количественных данных (общим количеством командировок, дней проживания, иных составляющих расхода и их общей стоимости) и средних удельных показателей (среднего размера расходов на одного человека). Рекомендуется использовать укрупненные показатели для количества поездок свыше 5.

Поездки должны быть экономически обоснованы. Зачастую эффективнее воспользоваться современными инструментами получения, предоставления и обмена информацией (интернет-конференциями, вебинарами и т.п.).

В бюджет проекта рекомендуется включать расходы на поездки только по территории Кировской области (территория реализации проекта). Расходы на поездки за пределы Кировской области должны быть обоснованы.

В состав расходов по данной статье можно включать:

а) суточные для сотрудников организации, работающих по трудовым договорам, в пределах допустимых сумм, не облагаемых НДФЛ;

б) компенсации, предусмотренные гражданско-правовыми договорами, в части документально подтверждаемых расходов на питание исполнителей при оказании ими услуг по гражданско-правовому договору вне места их фактического проживания в пределах допустимых сумм, не облагаемых НДФЛ, при условии, что обязательства организации компенсировать данные расходы вытекают из заключенных гражданско-правовых договоров;

**Рекомендуем устанавливать суточные по Кировской области в размере 100 рублей за каждый день нахождения в командировке, при поездке в Москву и Санкт-Петербург – 500 рублей, при командировке в другие регионы РФ – 300 рублей.**

в) расходы на проживание

рекомендуется выбирать для проживания в гостиницах номера не выше класса «Стандарт». Дополнительные расходы в гостинице, связанные

с обслуживанием номера (уборка, химчистка, услуги носильщика), питанием в ресторане, баре, посещением оздоровительных заведений (бассейна, спортзала, сауны), в качестве расходов данной статьи бюджета проекта не допускаются;

г) транспортные расходы

для всех поездок выбирается наиболее эффективное транспортное средство с точки зрения общих издержек командировки и графика командировки. Рекомендуются заблаговременное резервирование билетов по наиболее выгодным экономичным тарифам при условии, что это не налагает ограничений на планы командировки (маршруты, сроки и т.д.):

при авиаперелетах необходимо планировать перелет в салоне эконом-класса;

при проезде железнодорожным транспортом – проезд в вагонах класса не выше купе.

В данные расходы можно включить при необходимости оплату проезда на общественном транспорте, до места посадки для отбытия в командировку, непосредственно сам проезд до назначенного места и обратно, расходы на общественный транспорт в месте командировки.

При покупке билетов **приобретение дополнительных услуг повышенной комфортности** (например, перевозка сверхнормативного багажа, страхование на случай отмены поездки), а также **агентские услуги** по покупке билетов **за счет средств гранта не допускается.**

### 3.3. Офисные расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Аренда помещения	Стоимость за используемые в проекте помещения в месяц	Количество месяцев использования помещения в проекте	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle * \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$	Указать количество метров помещения и расположение
Коммунальные услуги	Указывается удельный показатель	Количество месяцев использования помещения в проекте	-/-	-/-	-/-	
Услуги связи	-/-	Количество месяцев	-/-	-/-	-/-	Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам
Почтовые услуги	-/-	Количество месяцев	-/-	-/-	-/-	Пояснить объем в привязке к задачам проекта

Компьютерное оборудование и программное обеспечение (рекомендуется раскрыть подробный перечень оборудования и программного обеспечения, что облегчит указание стоимости)	-//-	Количество оборудования / программного обеспечения по каждой позиции	-//-	-//-	-//-	Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам
Канцтовары и расходные материалы	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-	

Расходы на аренду помещений, коммунальные услуги, услуги связи, программное обеспечение, канцтовары и другие «общехозяйственные расходы» организации, напрямую не относящиеся к реализации проекта, не могут быть запланированы в бюджете проекта.

а) аренда помещения;

В примечании указывается количество квадратных метров арендуемого помещения. Объем арендуемого помещения должен соотноситься с параметрами проекта (например, количеством сотрудников, участвующих в проекте и т. п.). Если помещение используется в нескольких проектах, необходимо делить расходы по аренде на все проекты и в бюджет закладывать только часть, относящуюся к реализуемому проекту.

б) коммунальные услуги;

Включают расходы по оплате стоимости услуг по электро-, водо-, тепло- и газоснабжению и прочие эксплуатационные расходы и должны соотноситься с площадью помещений, участвующих в реализации проекта.

При несущественных расходах на коммунальные услуги допустимо указывать оценочные конечные суммы в месяц, для проектов, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчет.

в) услуги связи;

Данные расходы включают услуги телефонии, интернета и других услуг связи, связанных с реализацией проекта. При использовании мобильной связи, на время реализации проекта должны быть предусмотрены отдельные номера.

При несущественности расходов допустимо указывать оценочные конечные суммы в месяц, для проектов, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчет.

г) почтовые услуги;

При несущественности расходов допустимо указывать оценочные конечные суммы в месяц. Для проектов, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчет.

д) компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение, программные средства для удаленной связи).

При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

Закупка оборудования и программного обеспечения (ПО) с избыточными потребительскими свойствами (функциональными, эргономическими, эстетическими, технологическими, экологическими, свойствами надежности и безопасности, значения которых не обусловлены их пригодностью для эксплуатации и использования в целях реализации проекта), а также оборудования и ПО, непосредственно не относящегося к проекту, не допускается.

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования или ПО, в комментарии необходимо сравнить данные расходы с альтернативными вариантами аренды оборудования или приобретения ограниченной лицензии на временное использование ПО.

**В комментарии** укажите производителя и точную модель оборудования, а также дайте ссылку на конкретный товар или аналогичный ему.

е) канцтовары и расходные материалы.

Объем планируемых в бюджете канцтоваров и расходных материалов должен соотноситься с параметрами проекта (например, количеством сотрудников и т. п.).

При несущественности расходов допустимо указывать оценочные конечные суммы в месяц. Для проектов, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчет.

**Не допускается осуществлять приобретение канцелярских товаров и расходных материалов в конце реализации проекта.**

ж) услуги банков.

Средства гранта перечисляются министерством на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Запланируйте услуги банка в бюджете проекта в соответствии со стандартными тарифами.

Не допускается использование наличных расчетов и, соответственно, расходов, связанных с получением наличных средств в кассе.

В настоящее время современные банковские технологии наиболее эффективно и безопасно обеспечивают все виды взаиморасчетов между всеми видами контрагентов посредством безналичных платежных документов.

Расходы на конвертацию и валютные переводы, так же, как и сами конвертация и валютные переводы, запрещены для всех проектов.

Грантополучатель обязан обеспечить ведение обособленного учета операций со средствами гранта.

### 3.4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Указывается наименование приобретаемого оборудования	Удельный показатель для каждой однотипной группы оборудования	Количество единиц	Вычисляется автоматически и по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>	Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта
Аренда специализированного оборудования (часы, дни, месяцы)	Стоимость аренды	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-	Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта

В данной статье расходов указываются необходимые для реализации проекта узкоспециализированное оборудование, инвентарь и т.п. (не входящие в перечень офисных расходов). При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

**В комментарии** желательно указать производителя и точную модель оборудования, а также привести ссылку на конкретный или аналогичный товар.

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования, необходимо рассмотреть вариант аренды в качестве альтернативы (и в случае отклонения этого варианта подробно изложить доводы в комментарии).

**Не допускается осуществлять указанные расходы в конце реализации проекта.**

### 3.5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Разработка сайта	Указывается удельный или абсолютный показатель	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1»	Вычисляется автоматически и по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle * \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$	Кратко пояснить технические параметры для возможности экспертам оценить стоимость работ
Поддержка сайта, в месяц	Указывается удельный показатель	(кол-во месяцев)	-/-	-/-	-/-	Кратко описать объем работы в месяц

Не рекомендуется включать в бюджет за счет средств гранта расходы на создание новых информационных ресурсов (сайтов, систем) в сети «Интернет» без детального обоснования.

При необходимости доработки существующих информационных систем требуется детально указать содержание соответствующей доработки с обоснованием стоимости работ.

Эксперты будут оценивать объем средств, запрашиваемых заявителем по данному виду расходов, на обоснованность и реалистичность достижения цели проекта, привязке к конкретным мероприятиям проекта. Если информационные системы уже создаются на средства гранта (субсидии), дублирование соответствующих расходов не допускается.

### 3.6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Услуги адвокатского бюро, представление дела в суде	В цифрах стоимость	Сколько услуг	Вычисляется автоматически и по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle * \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$	Кратко пояснить назначение и необходимость в данных расходах для решения задач проекта и привязать к мероприятиям проекта
Оплата за размещение в СМИ, ¼ полосы (пример)	5000 (пример)	3 (пример)	-/-	-/-	-/-	Публикация объявлений о проводимых бесплатных консультациях (пример)



По данной статье может быть предусмотрена оплата привлеченных сторонних организаций для оказания юридических, информационных, консультационных и других аналогичных услуг, которые необходимы для реализации проекта и требуют профессиональных знаний (необходимость должна быть четко обоснована в комментарии; как правило, речь идет об услугах организаций-партнеров проекта).

*В соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» под средством массовой информации (далее – СМИ) понимается периодическое печатное издание, сетевое издание, телеканал, радиоканал, телепрограмма, радиопрограмма, видеопрограмма, кинохроникальная программа, иная форма периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (названием). СМИ должны быть зарегистрированы в установленном законом порядке, иметь Свидетельство о регистрации средства массовой информации.*

### 3.7. Расходы на проведение мероприятий

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Аренда помещений (в т.ч. жилых) для мероприятий по проекту (уточнить)	Стоимость за аренду помещения в день	Сколько дней	Вычисляется автоматически и по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически и по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>	Указать, для какой деятельности по проекту и на какой период арендуется
Аренда оборудования	Стоимость за аренду в день	Сколько дней	-/-	-/-	-/-	Пояснить, для какого мероприятия
Аренда транспорта	Стоимость за час	Сколько часов	-/-	-/-	-/-	Обосновать необходимость аренды автоtransportа для данного мероприятия
Возмещение проезда участников мероприятия и приглашенных тренеров, экспертов	Указывается удельный или абсолютный показатель	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1»	-/-	-/-	-/-	Расшифровать, кому возмещается проезд, и кратко обосновать
Оплата размещения участников мероприятия	За 1 чел. за сутки	Количество суток	-/-	-/-	-/-	Расшифровать, кому возмещается размещение
Оплата питания участников мероприятия	За 1 чел. в день	Количество чел. дн.	-/-	-/-	-/-	Расшифровать, сколько раз питание или кофе-брейк в день

Изготовление раздаточных материалов	За один комплект	Шт.	-//-	-//-	-//-	Пояснить, что входит в раздаточные материалы
Оплата онлайн сервисов для удаленной конференц-связи	Стоимость за час/день/месяц (зависит от условий подписки)	Сколько часов/дней/месяцев	-//-	-//-	-//-	Пояснить для каких мероприятий проекта, указать название сервиса и дать ссылку на сайт
Приобретение средств индивидуально й защиты	За 1 единицу	Шт.	-//-	-//-	-//-	
Приобретение продуктовых либо вещевых наборов	За 1 единицу	Шт.	-//-	-//-	-//-	Пояснить для каких целевых групп приобретаются товары

Данная статья предусматривает расходы, связанные с проведением мероприятий проекта: как семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучений и подобных, так и иных типов мероприятий, в том числе по оказанию помощи нуждающимся людям из числа целевой группы проекта.

Основное отличие мероприятий проекта от деятельности по проекту в данной статье расхода – мероприятия носят разовый или краткосрочный характер.

Примеры расходов, которые можно включать в данную статью:

оказание прямой материальной помощи (например, обеспечение бесплатным питанием, продуктовыми наборами, одеждой, обувью, предметами первой необходимости, школьными наборами, формой, литературой и т.п.);

приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для обеспечения безопасности жизни и здоровья при проведении мероприятий;

организация реабилитации и закупка средств реабилитации;

транспортные услуги, в том числе расходы на такси и доставку оборудования;

вакцинацию, стерилизацию, питание домашних и бездомных животных, оказание им медицинской помощи.

Вышеуказанный перечень не является исчерпывающим, можно включать и другие необходимые расходы с соответствующим обоснованием.

Форма позволяет заполнить данные бюджета как по каждому отдельному мероприятию (тогда по каждому виду расходов на мероприятие в наименование расхода добавляется название запланированного мероприятия проекта), так и в укрупненном виде с применением агрегированных количественных данных (общей суммы всех расходов на проведение одного

мероприятия) и средних удельных показателей (среднего размера расходов на одно мероприятие). Рекомендуются использовать укрупненные показатели для количества мероприятий свыше 5.

Расходы на доставку участников и представителей СМИ к месту проведения мероприятий за счет средств гранта могут вноситься в бюджет только при условии, если проведение мероприятия организовано в месте, до которого добраться общественным транспортом не представляется возможным, или в случае, если такая доставка обусловлена спецификой проекта.

*В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» среди прочих лицензированию подлежит деятельность по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами (п.24). Нормы закона распространяются как на юридических лиц, так и на индивидуальных предпринимателей. Указанные виды деятельности не могут оказываться лицами, не имеющими лицензий.*

*Деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси лицензированию не подлежит, а осуществляется на основании разрешения, подтверждаемого записью в региональном реестре перевозчиков легковым такси (ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации ...»).*

### 3.8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Буклет, 80 стр. печать двухсторонняя, полноцветная (пример)	Указывается удельный или абсолютный показатель	Шт. (тираж)	Вычисляется автоматически и по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5>	Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
Книга	Указывается удельный или абсолютный показатель	Шт. (тираж)	-/-	-/-	-/-	-/-

Если целевая группа, для которой реализуется проект, может пользоваться сетью «Интернет», не рекомендуется включать в проект печать за счет средств гранта флаеров, брошюр, книг. Если все же такие расходы в проект включаются, их необходимость, количество экземпляров, формат должны быть в заявке четко обоснованы, а сами расходы на полиграфические услуги должны быть максимально экономными.

### 3.9. Прочие прямые расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Указать вид расходов, который не подходит ни для одного пункта указанных выше статей	Указывается удельный или абсолютный показатель	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1»	-//-	-//-	-//-	Пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта

В данную статью можно включить требуемые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены по другим разделам бюджета проекта.

В частности, по этой статье можно предусмотреть следующие расходы: приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для команды проекта, добровольцев (волонтеров), привлеченных специалистов, в том числе для обеспечения безопасности жизни и здоровья (если такие расходы не включены в статью «расходы на проведение мероприятий»);

обеспечение безопасности команды, охраны инвентаря и оборудования; обучение медицинских работников, входящих в команду проекта.

Перечень не является исчерпывающим, можно указывать и другие необходимые расходы с соответствующим обоснованием.

Указание за счет гранта таких позиций, как «непредвиденные расходы» или «аналогичные расходы», не допускается.

## IV. КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ПОМОЩЬ

В случае возникновения технической проблемы с заполнением заявки можно использовать форму обратной связи, расположенную в разделе «контактная информация» на сайте ФПГ и платформы «киров.гранты.рф».

В помощь участникам конкурсного отбора на платформе «киров.гранты.рф» в разделе «Документы» размещен **шаблон конкурсной заявки**. Шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсном отборе на платформе <http://киров.гранты.рф>. Направлять документ организатору конкурсного отбора - в министерство внутренней политики Кировской области не требуется.

В целях оказания помощи некоммерческим организациям в подготовке и подаче заявок на грантовые конкурсы осуществляет свою деятельность Региональный ресурсный центр поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций – Кировская областная общественная просветительско-обучающая организация «Знание». Ресурсный

центр оказывает услуги по обучению социальному проектированию, консультирует по индивидуальным вопросам подготовки заявок на грантовые конкурсы, делает предварительную экспертизу заявок, подаваемых на грантовые конкурсы. Данные услуги предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на безвозмездной основе. Контактный телефон КООО «Знание»: (8332) 65-40-47, адрес сайта: <https://znanie43.ru>.

По вопросам подготовки заявок можно обращаться в министерство по телефону +7 (8332) 27-27-24 (доб. 2450, 2452) и адресу электронной почты [grant@ako.kirov.ru](mailto:grant@ako.kirov.ru) с пометкой в теме письма «конкурс 2024», а также в ФПГ по телефону +7 (495) 150-42-22 и адресу электронной почты [office@pgrants.ru](mailto:office@pgrants.ru).

При этом до обращения рекомендуется предварительно ознакомиться с Порядком, утвержденным Постановлением № 37-П, настоящими методическими рекомендациями.

---