



О ГРАНТОВЫХ КОНКУРСАХ НА РАЗВИТИЕ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА

КЛЮЧЕВЫЕ ТЕРМИНЫ

- **Грант** – это денежные средства, предоставляемые грантодателем за счет субсидии из федерального бюджета, либо иных бюджетов на безвозмездной и безвозвратной основах организациям разных юридических форм, победивших в конкурсе с конкретным проектом, на его осуществление на условиях, определенных указанным грантодателем, с обязательным предоставлением фонду отчетности, подтверждающей целевое использование денежных средств;
- **Конкурс** – это процедура по организации мероприятий, проводимых в соответствии с положением, утверждённым грантодателем для выявления социальных проектов;
- **Проект** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета;
- **Заявитель** – организация, подготовившая социальный проект и подавшая заявку на участие в конкурсе.

ОСНОВНЫЕ КОНКУРСЫ И ГРАНТЫ

- конкурсы президентских грантов;
- региональные конкурсы субсидий;
- конкурсы Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- конкурсы Фонда поддержки и развития филантропии КАФ;
- конкурсы проектов Росмолодежи;
- гранты Благотворительного фонда В. Потанина;
- конкурсы Благотворительного Фонда Елены и Геннадия Тимченко;
- конкурс проектов «Росбанка»;
- конкурсы «Рыбаков Фонда».



Проектная заявка –
социальный проект
описанный по специальной
форме для представления
донору (на конкурс).

Грант –
целевое, безвозмездное,
невозвратное
финансирование
на реализацию проекта!

Что такое социальный проект?

Комплекс действий и мероприятий направленных на достижение цели и получение заранее запланированных результатов для изменения существующей социальной проблемы.

Ограничен ресурсами, временем, территорией и командой проекта.

Что важнее всего в социальном проекте?

Проект должен менять жизнь людей
в территории к лучшему и решать заявленную
в проекте проблему!

Что такое социальная проблема?



- **Кому станет лучше**, если проект будет реализован?
- **Что изменится** в их жизни после того, как проект завершится?
- **Что случится**, если эта проблема не будет решена?
- **Почему** решение этой проблемы имеет общественную значимость?

Чего мы хотим достичь — в чем наша цель?

Что мы хотим изменить?

Цель —

это четкое понимание,
ради чего и для чего
предпринимается
проект



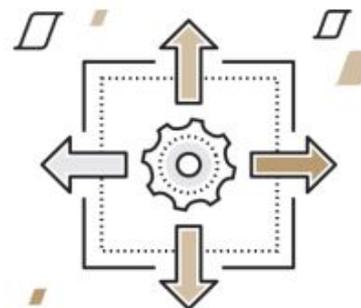
Цели —

это наиболее общие
утверждения, отражающие
позитивные изменения
качества жизни

Методы проекта



Как мы будем
это делать?



Какие действия
и технологии мы будем
использовать?

Команда проекта



Кто мы?

Что мы умеем?

Как это поможет
нам выполнить
задуманное?

Как измерим эффект?

Утверждения, что:

- эффект нельзя измерить,
- мы не можем подобрать нужные показатели,



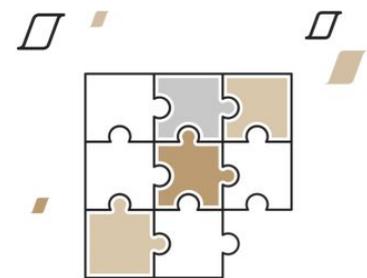
равносильно признанию, что наша деятельность не даст заметного эффекта, а – возможно – и вообще никому не нужна.

Затраты / Ресурсы

Какие ресурсы нам для этого нужны?

Какими ресурсами и в каком объеме располагает наша организация?

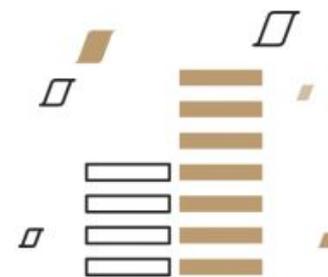
Какие ресурсы и в каком объеме нам нужно привлечь, чтобы реализовать ПРОЕКТ?



И что в результате?



Какие конкретные позитивные изменения в общественной жизни произойдут в результате наших действий?



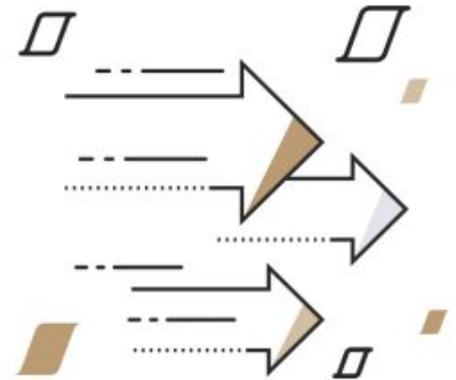
Каковы ожидаемые результаты, их количественные и качественные характеристики?

Что обеспечит устойчивость проекта?

Каковы перспективы дальнейшего развития проекта?

Что поможет его реализации в других условиях?

Как и кем он может быть продолжен?





СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВОК **(заявки подаются в электронном виде)**

ПЕРВЫЙ КОНКУРС ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ 2020 ГОДА

- **14 октября – 25 ноября 2019 года**

ВТОРОЙ КОНКУРС ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ 2020 ГОДА

- **26 февраля – 31 марта 2020 года**



СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

ПЕРВЫЙ КОНКУРС ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ 2020 ГОДА

- 1 марта 2020 г. – 31 августа 2021 года**



ПЕРВЫЙ КОНКУРС ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ

Могут участвовать зарегистрированные НКО

Зарегистрированы не позднее чем за год до окончания приема заявок, а при запросе гранта до 500 тыс. рублей — не позднее чем за полгода

Не имеют долгов по налогам и иным платежам в бюджет

Не имеют учредителей — государственных структур и органов местного самоуправления. Не находящиеся в процессе ликвидации, банкротства



**ФОНД
ПРЕЗИДЕНТСКИХ
ГРАНТОВ**



Фонд проводит конкурсы среди некоммерческих организаций по следующим направлениям:



Социальное обслуживание,
социальная поддержка и
защита граждан



Охрана здоровья граждан,
пропаганда здорового
образа жизни



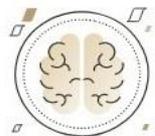
Поддержка семьи,
материнства, отцовства и
детства



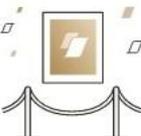
Поддержка молодежных
проектов



Выявление и поддержка
молодых талантов в
области культуры и
искусства



Поддержка проектов в
области науки,
образования, просвещения



Поддержка проектов в
области культуры и
искусства



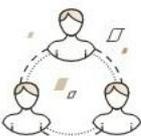
Сохранение исторической
памяти



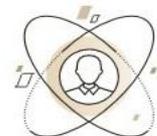
Защита прав и свобод
человека и гражданина, в
том числе защита прав
заключенных



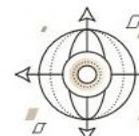
Охрана окружающей
среды и защита животных



Укрепление
межнационального и
межрелигиозного согласия



Развитие общественной
дипломатии и поддержка
соотечественников



Развитие институтов
гражданского общества



КОНКУРС ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ

- Общая сумма гранта – 4,5 млрд. рублей

- Фонд-оператор президентских грантов

- Сайт президентскиегранты.рф



**ФОНД
ПРЕЗИДЕНТСКИХ
ГРАНТОВ**



КОНКУРС ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ

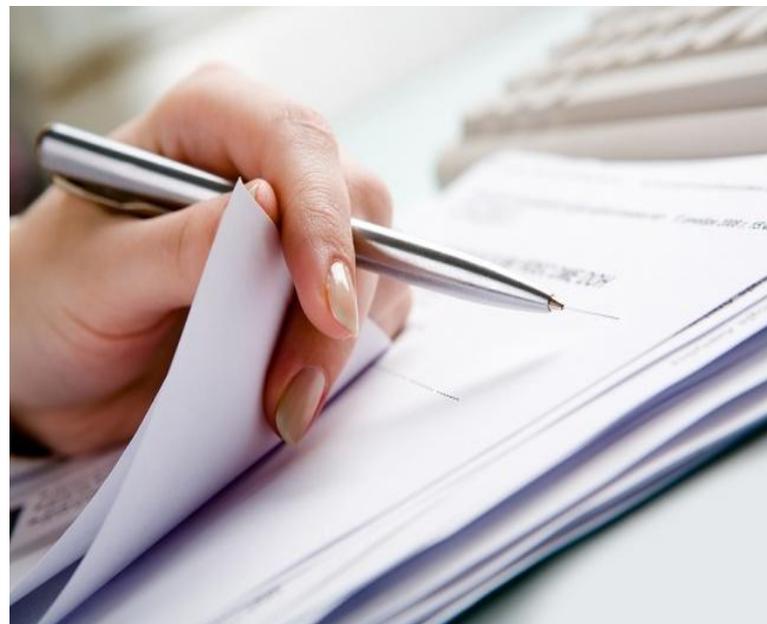
Зарегистрироваться на сайте президентскиегранты.рф, прочитать Положение о конкурсе и пройти обучающий «Онлайн-курс».

Создать заявку в электронном виде в личном кабинете, заполнить все разделы, загрузить устав.

Распечатать, подписать, отсканировать и прикрепить к заявке формы подтверждения.

Для участия в конкурсе заявитель представляет в электронном виде на официальный сайт конкурса следующие документы:

- Заполненная и подписанная форма подтверждения заявки (включает в себя: описание проекта, информация о руководителе проекта, команда проекта, информация об организации-заявителе, календарный план, бюджет)
- Устав некоммерческой организации



ОНЛАЙН КУРС «СОЦИАЛЬНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ»

Ведущие курса

Илья Чукалин

генеральный директор
Фонда президентских грантов



Иннокентий Дементьев

заместитель генерального директора
Фонда президентских грантов



Антон Долгов

исполнительный директор
Фонда президентских грантов



Владимир Татаринов

советник генерального директора
Фонда президентских грантов



Игорь Соболев

советник генерального директора
Фонда президентских грантов



Наталья Алиева

руководитель департамента
регионального развития
Фонда президентских грантов



Фонд президентских грантов

О фонде | Конкурсы | Проекты | Новости | Мероприятия | Документы | Онлайн-курсы | Контакты

Социальное проектирование: от идеи до президентского гранта

Анонс онлайн-курса "Социальное проектирование"

О чем этот курс?

О том, как придумать, разработать и воплотить в жизнь социальный проект. Здесь вы найдёте самую необходимую и актуальную информацию по управлению социальными проектами. Дерзайте!

[Начать обучение](#)

10 уроков, +15 часов, бесплатно

Для кого этот курс?

Фонд президентских грантов > Видео > Videocourse "Как доработать социальный проект для по...

13 видео по умолчанию

Критерии оценки проектов	12:21	7:48	10:03
Критерии оценки проектов: информация... Фонд президентских грантов 6 225 просмотров · 11 месяцев назад	Критерии оценки проектов: соответств... Фонд президентских грантов 7 141 просмотр · 11 месяцев назад	Критерии оценки проектов: опыт орган... Фонд президентских грантов 2 866 просмотров · 11 месяцев назад	
Критерии оценки проектов	10:00	5:29	19:42
Критерии оценки проектов: собственн... Фонд президентских грантов 4 281 просмотр · 11 месяцев назад	Критерии оценки проектов: масштаб р... Фонд президентских грантов 5 450 просмотров · 11 месяцев назад	Критерии оценки проектов: реалистич... Фонд президентских грантов 7 784 просмотра · 11 месяцев назад	

Спикеры –
представители
Фонда
президентских
грантов

Более
10 тематических
уроков

Доступность
в социальных
сетях, на канале
Youtube

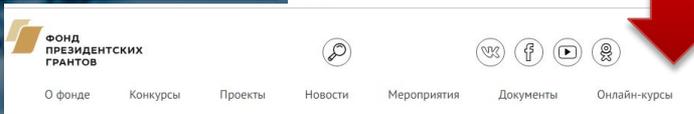
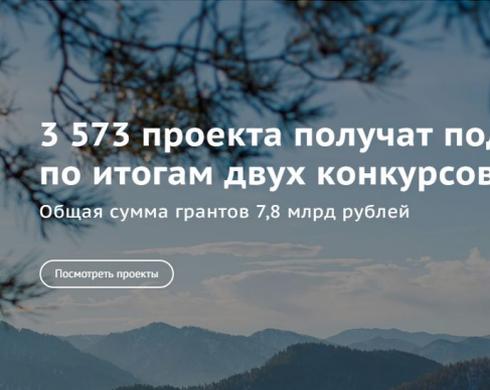
ДОСТУП К ОНЛАЙН КУРСУ НА САЙТЕ ФОНДА ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ

<https://xn--80afcdbalict6afooklqi5o.xn--p1ai/public/home/online-course>

Регистрация на
сайте Фонда
президентских
грантов

Раздел
«Онлайн
курс»

Кнопка
«Начать
обучение»



**Социальное проектирование:
от идеи до президентского гранта**

Онлайн-курсы



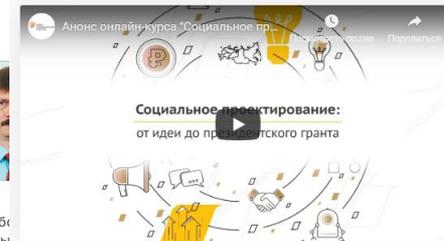
Онлайн-курс
Социальное проектирование: от идеи до президентского гранта



Видеоурок
Как влияют ошибки в заявке на оценку проекта по критериям?



Видеоурок
Как доработать социальные проекты для победы в конкурсе?



О чем этот курс?

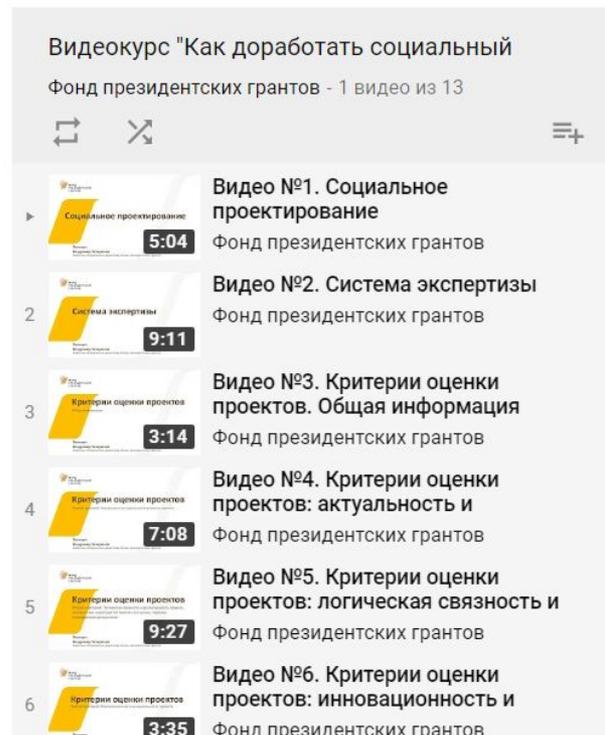
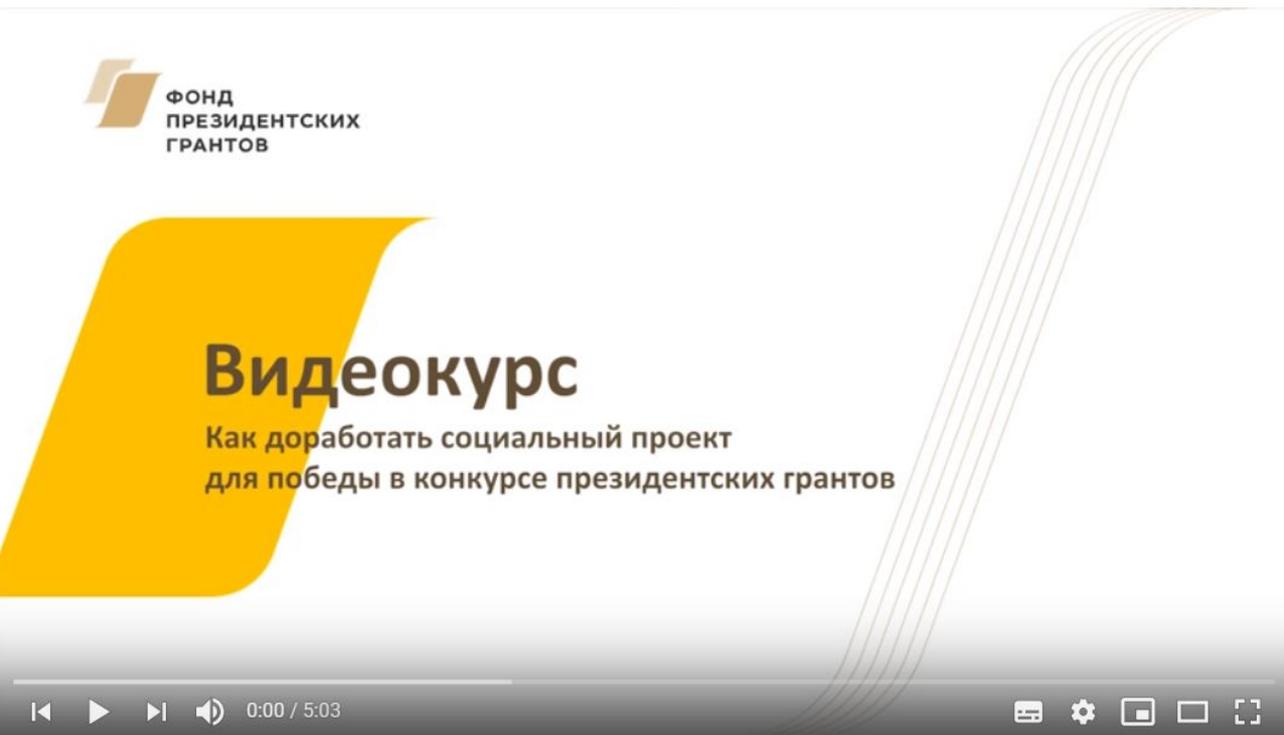
О том, как придумать, разработать и воплотить в жизнь социальный проект. Здесь вы найдете самую необходимую и актуальную информацию по управлению социальными проектами. Держайте!

Начать обучение

10 уроков, ≈15 часов, бесплатно

ВИДЕОКУРС «КАК ДОРАБОТАТЬ СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ ДЛЯ ПОБЕДЫ В КОНКУРСЕ ПРЕЗИДЕНТСКИХ»

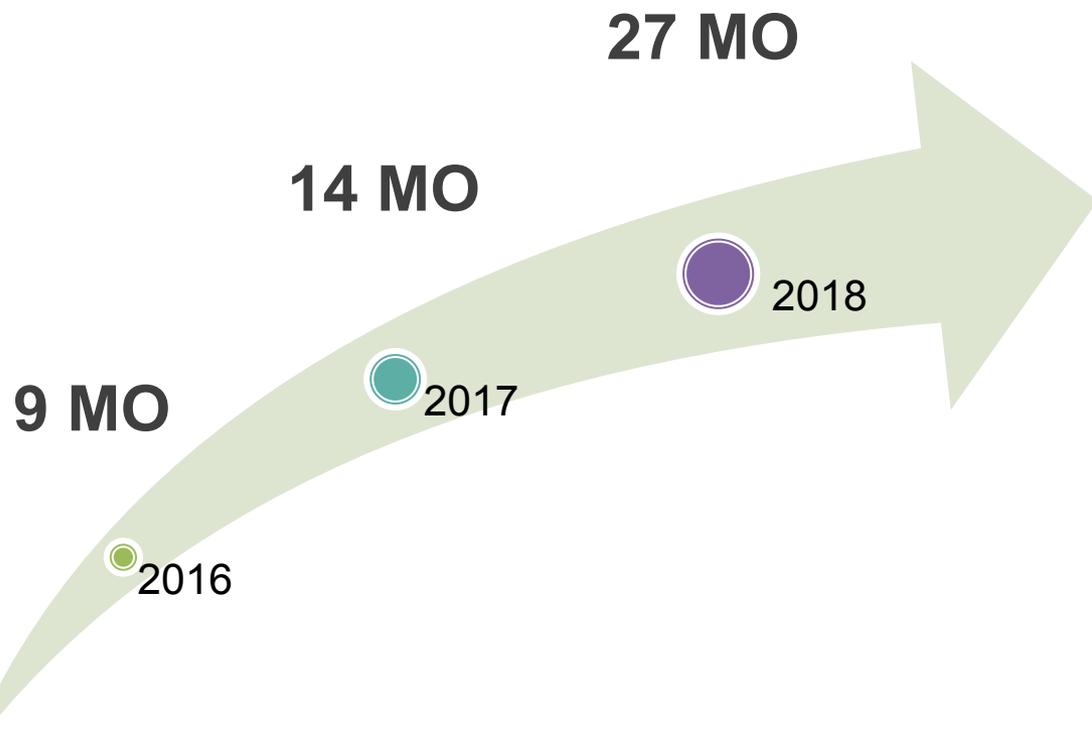
<https://www.youtube.com/watch?v=abSs0S6d9xo&list=PL01GEBvFh6jbLas44Q0ZIAO2CXJQiqBZ->



✓13 ВИДЕОУРОКОВ

✓ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ

ПОБЕДИТЕЛИ КОНКУРСА ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН



Наблюдается положительная динамика
местных НКО-победителей

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН ПО ИТОГАМ КОНКУРСА ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ 2019

**1
место**

**по числу
побед
НКО
в ПФО**

**4
место**

**по числу
побед
НКО
в РФ**



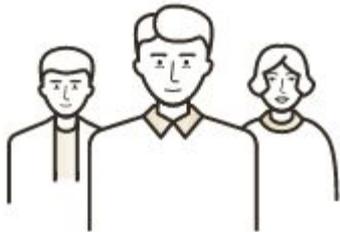
**12
место**

**по
объему
привлече
нных
средств**



ПОБЕДИТЕЛИ И УЧАСТНИКИ КОНКУСОВ ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ РБ В 2019 г.

Участие МО в конкурсе президентских грантов



ПОДАНО ЗАЯВОК ИЗ **53** МО
ПОБЕДИТЕЛИ – ИЗ **24** МО



КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ СЛУЖБЫ МОНИТОРИНГА, ЭКСПЕРТИЗЫ И ПОДДЕРЖКИ НКО - РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА АППАРАТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ РБ

- ❑ Сайт: <https://op.bashkortostan.ru>,
- ❑ Группа «Вконтакте» - Ресурсный центр НКО РБ
- ❑ vk.com/nko_rb
- ❑ Адрес: г.Уфа, ул. Заки Валиди, 40, каб.414,
телефон: 8 (347) 218-12-52
- ❑ Электронная почта:
nko-rb@mail.ru
Sharipova.GA@bashkortostan.ru
Kazancev.DV@bashkortostan.ru



РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР РБ

РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НКО В ЮЖНОМ РЕГИОНЕ БАШКОРТОСТАНА

#ПомогаемПобеждать

тел.: 8-961-359-27-56

сайт: karkadan.ru





Где найти методические материалы Ресурсного центра НКО РБ?

1. Раздел "Президентские гранты" на сайта Общественной палаты РБ <https://op.bashkortostan.ru/activity/4557/>
2. Раздел "Методические материалы" во вкладке "Ресурсный центр НКО РБ" <https://op.bashkortostan.ru/activity/4512/>
3. Группа Ресурсного центра НКО РБ "Вконтакте" в разделе "Документы" <https://vk.com/docs-169819574>
4. Документы по второму конкурсу <https://xn--80afcdbalict6afooklqi5o.xn--p1ai/public/home/documents?tagId=51>



ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ 2020 Г.

Создание заявки

The image shows a screenshot of the website for the 'Фонд Президентских Грантов' (Fund of Presidential Grants). The header includes the logo and name of the fund, social media icons for VK, Facebook, YouTube, and Odnoklassniki, and a user profile icon labeled 'Пользователь'. A navigation menu contains links for 'О фонде', 'Конкурсы', 'Проекты', 'Новости', 'Мероприятия', 'Документы', and 'Онлайн'. A dropdown menu is open, showing options: 'Мой профиль', 'Мои проекты', 'Мои настройки', 'Выйти', and a 'Создать заявку' button. The 'Мои проекты' option and the 'Создать заявку' button are circled in red. Below the navigation, the 'Мои проекты' section is visible, featuring a 'Конкурс' dropdown menu currently set to 'Все конкурсы'.

ФОНД ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ

Пользователь

Мой профиль
Мои проекты
Мои настройки
Выйти
Создать заявку

О фонде Конкурсы Проекты Новости Мероприятия Документы Онлайн

Мои проекты

Конкурс
Все конкурсы

О проекте

1 0 проекте

2 Руководитель проекта

3 Команда проекта

4 Организация-заявитель

5 Календарный план

6 Бюджет

Сохранить

1. Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту*

Выбрать грантовое направление

Данное поле обязательно для заполнения.
Следует выбрать грантовое направление из списка.

2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант*

Осталось символов:1000

Данное поле обязательно для заполнения.
Название проекта следует писать без кавычек, с заглавной буквы, без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.

3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)*

Осталось символов:3000

Данное поле обязательно для заполнения.
По сути, 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 грант?». Более развернутое описание проекта по желанию заявителя можно будет загрузить в виде файла PDF в поле 7.1.

3.1 Теги (ключевые слова, характеризующие деятельность по проекту)

Выберите один или несколько вариантов

Наличие тега не обязательно, если вы не нашли подходящий тег, то выберите "Другое".
Список тегов будет постоянно расширяться.

4. География проекта*

География проекта

Осталось символов:1000

Данное поле обязательно для заполнения.
Следует указать территорию реализации проекта (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов). В случае, если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии проекта.

О проекте

5. Дата начала реализации проекта*

Выберите дату 

Данное поле обязательно для заполнения.

Реализация проекта за счёт гранта должна начинаться не ранее **01.11.2019**

6. Дата окончания реализации проекта*

Выберите дату 

Данное поле обязательно для заполнения.

Реализация проекта за счёт гранта должна завершиться не позднее **31.12.2020**

7. Обоснование социальной значимости проекта*

Осталось символов:2500

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать конкретные социальные проблемы, на решение которых направлен проект.

7.1. Полное описание проекта, презентация проекта

ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ

По желанию заявителя можно загрузить более подробное описание проекта и(или) презентацию проекта.

Можно прикрепить **не более 5 файлов**

Размер файла **не должен быть больше 10 мегабайт**

Формат файла **только PDF**

8. Целевые группы проекта*

Введите один или несколько вариантов

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует выбрать один или несколько вариантов из списка и(или) вписать свой вариант целевой группы.

После написания своей целевой группы нажать кнопку «Enter» на клавиатуре.

9. Цели проекта*

Осталось символов:600

Данное поле обязательно для заполнения.

В каждое отдельное поле следует добавлять одну цель (без указания порядкового номера), при необходимости можно увеличить количество полей (нажать кнопку «Добавить цель»).

Следует указать не более 3 целей проекта (как правило, формулируется одна цель проекта).

+ ДОБАВИТЬ ЦЕЛЬ

О проекте

10. Задачи проекта*

Осталось символов:300

Данное поле обязательно для заполнения.

В каждое отдельное поле следует добавлять одну задачу (без указания порядкового номера), при необходимости можно увеличить количество полей (нажать кнопку «Добавить задачу»). Для того, чтобы удалить задачу необходимо сначала удалить мероприятия в календарном плане (вкладка 5 Календарный план), соответствующие данной задаче. При формировании календарного плана будет необходимо обеспечить привязку мероприятий плана к этим задачам.

+ ДОБАВИТЬ ЗАДАЧУ

11. Партнёры проекта

вид поддержки

Введите один или несколько вариантов

Осталось символов:300

Удалить

+ ДОБАВИТЬ ПАРТНЕРА

По желанию заявителя можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и(или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и(или) иную поддержку реализации проекта.

Следует выбрать вид поддержки из списка или ввести свой вариант.

11.1. Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы

ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ

По желанию заявителя можно загрузить сканы документов (писем, соглашений и др.), содержащих информацию о роли и конкретных формах участия ключевых партнёров (из перечисленных выше) в реализации проекта.

Всего можно прикрепить не более 10 файлов

Размер файла не должен быть больше 5 мегабайт

Формат файла только PDF, JPG, TIFF, BMP

12. Как будет организовано информационное сопровождение проекта*

Осталось символов:1000

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.

13. Количественные результаты*

Введите один вариант

Ожидаемый результат

Осталось символов:13

О проекте

14. Качественные результаты*

Осталось символов:1000

Следует указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.).

15. Дальнейшее развитие проекта

Осталось символов:2500

По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.

16. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем

Осталось символов:500

По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования.

17. Видео о проекте

Ссылка

Осталось символов:1000

Данное поле не обязательно для заполнения.

При наличии видеоматериалов о проекте Вы можете указать ссылку.

Можно указать до 3 ссылок.

+ ДОБАВИТЬ

Описание

Осталось символов:1000

Сохранить

ВЕРНУТЬСЯ В ПРОСМОТР

Руководитель проекта

1 0 проекте

2 Руководитель проекта

3 Команда проекта

4 Организация-заявитель

5 Календарный план

6 Бюджет

Сохранить

1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе*

Укажите должность

Осталось символов: 300

Данное поле обязательно для заполнения.

1.1. Команда проекта состоит только из его руководителя

Не отмечайте галочкой данный пункт, если в команде более одного участника.

ДОБАВИТЬ ЧЕРЕЗ СОЗИДАТЕЛИ

Заполнить вручную

Профили членов команды проекта могут быть автоматически загружены с портала "Созидатели". Если члены команды проекта самостоятельно создадут там свои профили и подтвердят участие в проекте, это упростит экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличит шансы на победу в конкурсе.

Очистить сведения о руководителе

Сохранить

Команда проекта

1 0 проекте

2 Руководитель
проекта

3 Команда
проекта

4 Организация-заявитель

5 Календарный
план

6 Бюджет

Сохранить

1. Должность или роль участника в
заявленном проекте*

Укажите должность или роль

Осталось символов: 300

Данное поле обязательно для заполнения.

ДОБАВИТЬ ЧЕРЕЗ СОЗИДАТЕЛИ

Заполнить вручную

Профили членов команды проекта могут быть автоматически загружены с портала "Созидатели". Если члены команды проекта самостоятельно создадут там свои профили и подтвердят участие в проекте, это упростит экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличит шансы на победу в конкурсе.

+ ДОБАВИТЬ ЧЛЕНА КОМАНДЫ

Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды. Всего можно добавить до 15 членов команды.

Организация-заявитель

1 0 проекте

2 Руководитель проекта

3 Команда проекта

4 Организация-заявитель

5 Календарный план

6 Бюджет

Сохранить

1. ОГРН*

ОГРН

Следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Автозаполнение данных». После нажатия данной кнопки производится автоматическая загрузка актуальных сведений об организации из единого государственного реестра юридических лиц.

В случае ошибочного введения ОГРН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить (перед удалением можно будет создать копию заявки и в ней указать корректный ОГРН).

Вместо ОГРН можно ввести ИНН в поле 2.

Автозаполнение данных

Требуются исправления автозаполненных данных

1.1 Сведения из ЕГРЮЛ*

Сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц включаются в состав заявки автоматически (после нажатия кнопки «Автозаполнение данных» в поле 1 или 2 после ввода ОГРН или ИНН соответственно). Следует ознакомиться с загруженным файлом и убедиться в корректности представленных сведений.

Поля, которые автоматически заполнены сведениями из ЕГРЮЛ, выделяются зеленой рамкой. В случае некорректности таких данных можно нажать кнопку «Требуются исправления автозаполненных данных» в поле 1 или 2. После этого можно будет редактировать автоматически заполненные поля 3, 4, 5, 6, 15.1, 15.2 и 31. Данные поля будут выделены красной рамкой. В случае некорректного исправления автозаполненных данных заявка на участие в конкурсе не будет допущена до независимой экспертизы.

В случае, если Вы создали заявку путем копирования из старой заявки, для завершения заполнения настоящего раздела Вам необходимо нажать кнопку «Автозаполнение данных», даже если перенесенные старой заявки данные верны.

2. ИНН*

ИНН

В данном поле должен отображаться корректный ИНН организации, если ранее в поле 1 был введен ОГРН организации и была нажата кнопка «Автозаполнение данных». Вместо ввода ОГРН в поле можно ввести ИНН организации в данном поле, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Автозаполнение данных». В этом случае поле 1 и другие поля, куда вносятся сведения из ЕГРЮЛ, будут заполнены автоматически.

В случае ошибочного введения ИНН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить (перед удалением можно будет создать копию заявки и в ней указать корректный ИНН).

Автозаполнение данных

Требуются исправления автозаполненных данных

3. КПП*

КПП

Организация-заявитель

4. Полное наименование организации*	<input type="text"/>
	<small>Осталось символов:1000 Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с её уставом.</small>
5. Сокращенное наименование организации*	<input type="text"/>
	<small>Осталось символов:1000 Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать сокращённое наименование организации (если имеется) в точном соответствии с её уставом.</small>
5.1 Добавить файл устава*	<input type="button" value="ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ"/>
	<small>Следует отсканировать и загрузить оригинал действующей редакции устава организации с цветной печатью регистрирующего органа (со всем внесенными изменениями) в виде электронной копии – одного многостраничного файла в формате pdf объемом не более 10 Мб. (не допускает частичное сканирование устава) Пример правильного файла, содержащего устав организации видео: как правильно отсканировать устав</small>
5.2. Дата регистрации организации*	<input type="text" value="Выберите дату"/>
6. Адрес (место нахождения) организации*	<input type="text"/>
7. Фактическое место нахождения организации*	<input type="text"/>
	<small>Данное поле обязательно для заполнения. Следует ввести фактический адрес. <input type="checkbox"/> Поставьте отметку, если Ваш адрес не удается найти в строке выше.</small>
8. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений*	<input type="text"/>
	<small>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать адрес организации, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы. <input type="checkbox"/> Поставьте отметку, если Ваш адрес не удается найти в строке выше.</small>
9. Основные виды деятельности организации*	<input enter"="" type="text" value="Введите один или несколько вариантов и добавляйте по нажатию клавиши "/>
	<small>Данное поле обязательно для заполнения Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с её уставом, путём выбора из списка и (или) ввода своих вариантов. После ввода формулировки своего варианта необходимо нажать клавишу Enter.</small>
9.1. Дополнительные документы об организации	<input type="button" value="ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ"/>
10. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация	<input enter"="" type="text" value="Введите один или несколько вариантов и добавляйте по нажатию клавиши "/>
	<small>По желанию заявителя выбрать один или несколько вариантов из списка и(или) вписать свой вариант целевой группы.</small>
11. География организации*	<input type="text" value="География организации"/>
12. Контактный телефон организации*	<input type="text" value="+7 912 345-67-89"/>
13. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений*	<input type="text"/>
	<small>Осталось символов:300</small>
13.1. Адрес электронной почты для внешних коммуникаций*	<input type="text"/>
	<small>Осталось символов:300</small>
14. Организация в сети Интернет*	
14.1. Веб-сайт*	<input type="text" value="Ссылка"/>
14.2. Группы в соц. сетях*	<input type="text" value="Ссылка"/> <input type="text" value="Описание"/>

Организация-заявитель

15. Руководитель организации*

Фамилия

Осталось символов:100

Имя

Осталось символов:100

Отчество

Осталось символов:100

Должность

Осталось символов:300

Данные о руководителе совпадают с данными ЕГРЮЛ?

Да Нет

15.1. Дата рождения руководителя*

Выберите дату 

15.2. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности

Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится.

16. Информация о наличии коллегиального органа управления

Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть коллегиальный орган управления (совет, президиум, правление и т.п.). При отсутствии такого органа отметка не ставится. Общее собрание членов организации таким органом не является.

17. Главный бухгалтер*

руководитель организации принял ведение бухгалтерского учёта на себя ▼

18. Учредители организации-заявителя

18.1. Среди учредителей есть иностранные граждане

18.2. Среди учредителей есть юридические лица

19. Обособленные структурные подразделения организации-заявителя

По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить о наличии в организации обособленных структурных подразделений.

20. Участие (членство) в других некоммерческих организациях

По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии (членстве) в других некоммерческих организациях.

21. Участие в коммерческих организациях

По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии в коммерческих организациях.

22. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц

Осталось символов:20

23. Количество штатных работников*

24. Количество добровольцев

Организация-заявитель

25. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год, ввод числа без запятых и иных знаков*

президентские гранты

гранты, вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты)

взносы, пожертвования российских коммерческих организаций

вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских граждан

гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан

средства, полученные из федерального бюджета

средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации

средства, полученные из местных бюджетов

доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав

внереализационные доходы (дивиденды, проценты по депозитам и т.п.)

прочие доходы

26. Общая сумма расходов организации за предыдущий год*

Данное поле обязательно для заполнения.

27. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь):

28. Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет*

отсутствуют

Выберите дату



Выберите дату



Объем финансирования

Укажите источник финансирования



Следует указать сумму полученной поддержки на реализацию проекта (в рублях, без копеек).

Название проекта

Осталось символов: 1000

Основные результаты

Организация-заявитель

29. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы

Помещение:
Назначение

Осталось символов: 300

Площадь, кв.м.

Вид права использования

собственность

Удалить

ДОБАВИТЬ

Оборудование

Осталось символов: 2500

Другое

Осталось символов: 2500

30. Публикации в СМИ

Осталось символов: 1000

По желанию заявителя можно указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности организации-заявителя.

Календарный план

1 0 проекте

2 Руководитель проекта

3 Команда проекта

4 Организация-заявитель

5 Календарный план

6 Бюджет

Сохранить

План подготовки и реализации проекта
обратите внимание, что для завершения подготовки заявки необходимо указать даты всех заявленных Вами мероприятий в календарном плане

Мероприятия

ДОБАВИТЬ МЕРОПРИЯТИЕ

№	Решаемая задача	Мероприятие	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые итоги
---	-----------------	-------------	-------------	-----------------	-----------------

Календарный план

ДОБАВИТЬ МЕРОПРИЯТИЕ



Задача (следует выбрать одну из указанных Вами в разделе «О проекте»)

Задача 1

Тип

публичное

Мероприятие

Мероприятие 1

Дата начала

11.02.2020

При невозможности указать конкретную дату начала мероприятия, указывайте первое число месяца

Дата завершения

29.02.2020

При невозможности указать конкретную дату завершения мероприятия, указывайте последнее число месяца

Ожидаемые итоги

Ожидаемые итоги 1

СОХРАНИТЬ

Мероприятия

ДОБАВИТЬ МЕРОПРИЯТИЕ

№	Решаемая задача	Мероприятие	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые итоги	
1	Задача 1	Мероприятие 1	11.02.2020	29.02.2020	Ожидаемые итоги 1	
2	Задача 2	Мероприятие 2	02.03.2020	31.03.2020	Ожидаемые итоги 2	

Бюджет



Запрашиваемая сумма гранта



до 500 тыс. ₽



500 тыс. — 3 млн ₽



3 — 10 млн ₽



свыше 10 млн ₽

Бюджет

1 0 проекте

2 Руководитель проекта

3 Команда проекта

4 Организация-заявитель

5 Календарный план

6 Бюджет

Сохранить

1. Оплата труда

1.1 Оплата труда штатных работников

ДОБАВИТЬ СТРОКУ

Должность	Зарботная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев (не более 14 месяцев)	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	
Итого по статье:			0,00	0,00	0,00	

1.2 Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам

ДОБАВИТЬ СТРОКУ

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	
Итого по статье:			0,00	0,00	0,00	

1.3 Страховые взносы

	Общая сумма (в рублях)	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	
Страховые взносы с выплат штатным работникам	0,00	0,00	0,00	 
Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам	0,00	0,00	0,00	 
Итого по статье:	0,00	0,00	0,00	
Итого по оплате труда:	0,00	0,00	0,00	

Бюджет

2. Командировочные расходы

[ДОБАВИТЬ СТРОКУ](#)

Цель поездки и место назначения (если оно определено)	Расходы на одного работника (в рублях)	Количество работников	Общая стоимость	Софинансирование (по всем командировемым, в рублях)	Запрашиваемая сумма	
Итого по статье:			0,00	0,00	0,00	

3. Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)

[ДОБАВИТЬ СТРОКУ](#)

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	
Услуга электронного документооборота E-invoicing (ежемесячная плата)	295,00	14	4 130,00	0,00	4 130,00	 
Итого по статье:			4 130,00	0,00	4 130,00	

4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

[ДОБАВИТЬ СТРОКУ](#)

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	
Итого по статье:			0,00	0,00	0,00	

5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы

[ДОБАВИТЬ СТРОКУ](#)

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	
Итого по статье:			0,00	0,00	0,00	

Бюджет

6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы

[ДОБАВИТЬ СТРОКУ](#)

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	
Итого по статье:			0,00	0,00	0,00	

7. Расходы на проведение мероприятий

[ДОБАВИТЬ СТРОКУ](#)

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	
Итого по статье:			0,00	0,00	0,00	

8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

[ДОБАВИТЬ СТРОКУ](#)

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	
Итого по статье:			0,00	0,00	0,00	

9. Прочие прямые расходы

[ДОБАВИТЬ СТРОКУ](#)

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	
Итого по статье:			0,00	0,00	0,00	

Итого:	Общая сумма расходов на реализацию проекта	Софинансирование	Запрашиваемая сумма гранта
	4 130,00	0,00	4 130,00

[Сохранить](#)

Подать заявку

Меню проекта

- Заявка
- Печать заявки

Краткая информация

№ заявки: 19-2-003042
Статус заявки: Подготовка
Направление: социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан
Стоимость проекта: 4 130,00 рублей.
Запрашиваемая сумма: 4 130,00 рублей.
1 О проекте: Заполнено на 30%
2 Руководитель: Заполнено на 0%
3 Команда: Заполнено на 0%
4 Организация: Заполнено на 0%
5 Календарный план: 2 мероприятия
6 Бюджет: 1 статья
7 Форма подтверждения подачи заявки: Не загружена

Справочные материалы

- Инструкция по заполнению заявки
- Онлайн-курс «Социальное проектирование: от идеи до президентского гранта»
- Рекомендации по бюджету
- Форма договора о предоставлении гранта
- Требования к использованию гранта
- Часто задаваемые вопросы
- Особенности подготовки заявок по направлению «выявление и поддержка молодых талантов в области культуры и искусства»

1 О проекте

2 Руководитель проекта

3 Команда проекта

4 Организация-заявитель

5 Календарный план

6 Бюджет

7 Подать заявку

Отправка заявки в Фонд возможна только после того, как заполнены все обязательные поля и загружена Форма подтверждения подачи заявки.

Внимание: после нажатия кнопки «Подать заявку» отредактировать заявку будет невозможно.

Подать заявку

Настоящая заявка на участие в конкурсе подготовлена:*

- самостоятельно:
- преимущественно руководителем проекта;
 - преимущественно членом команды проекта;
- при содействии внешних консультантов (консультанта):
- физического лица;
 - «ресурсного центра» или иной организации

Сохранить

Прежде, чем отправить заявку в Фонд, убедитесь, что содержание проекта соответствует выбранному грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, все требуемые документы загружены.

Для завершения подготовки заявки необходимо подписать, отсканировать и загрузить в формате PDF форму подтверждения подачи заявки, которую следует скачать по этой ссылке.

Добавить подписанный скан подтверждения подачи заявки*

ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ

Документ должен быть загружен одним файлом (из 1 страницы) в формате PDF, объемом не более 10 мегабайт.

В случае, если загружаемая на этой странице форма подтверждения подачи заявки подписана лицом по доверенности, загрузите сканированную копию этой доверенности.

Внимание: доверенность должна содержать прямое указание на делегирование полномочий по представлению в Фонд президентских грантов заявки на участие в конкурсе на предоставление грантов Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества, в том числе предоставлению юридически значимых заверений об обстоятельствах, изложенных в форме подтверждения подачи заявки (все указанные обстоятельства должны быть перечислены в доверенности). Рекомендуется нотариальное удостоверение доверенности. В противном случае, если доверенность не будет соответствовать требованиям законодательства, заявка не будет зарегистрирована.

Добавить подписанный скан доверенности

ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ

Подать заявку

Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан

Общая сумма расходов на реализацию проекта (в рублях) **1 000 000,00**

Запрашиваемая сумма гранта (в рублях) **1 000 000,00**

От имени некоммерческой неправительственной организации с указанными наименованием, основным государственным регистрационным номером и идентификационным номером налогоплательщика подписываю и подаю в Фонд президентских грантов настоящую заявку.

Подпись
личная подпись



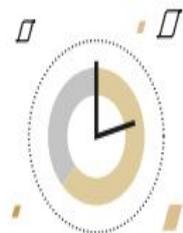
Рашидия Илия Отчество
собственноручно написанные полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности или наделенного полномочиями на подачу заявки от имени организации на основании доверенности)



Перед подачей заявки посмотрите на нее «глазами» эксперта конкурса, оценив ее по каждому из 10 критериев

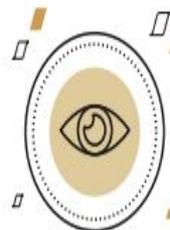


Заранее подготовьте документы, подлежащие загрузке, проверьте их корректность, формат (должен быть pdf) и размер (как правило, до 2 мегабайт; скан устава – до 10 мегабайт)

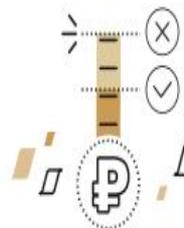


Не откладывайте подачу заявки на последние дни – при подаче заявки позднее 19 марта есть риск, что вы не успеете исправить замечания, если они будут даны фондом при регистрации заявки

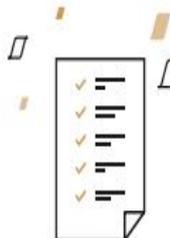
Важные рекомендации



Внимательно и полностью прочитайте положение о конкурсе, методические рекомендации по заполнению заявки и подготовке бюджета проекта



Не запрашивайте завышенную сумму гранта в расчете получить меньшую, сформируйте детализированный, обоснованный и реалистичный бюджет проекта



Внимательно проверьте заявку перед скачиванием формы подтверждения, после подачи заявки редактировать ее будет нельзя



РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СМЕТЫ РАСХОДОВ

Президентские гранты:

Не допускаются следующие расходы за счет грантов:

- расходы, непосредственно не связанных с реализацией проекта;
- расходы на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки);
- расходы на капитальное строительство новых зданий;
- расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- расходы, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на погашение задолженности организации;
- расходы на уплату штрафов, пеней.



РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СМЕТЫ РАСХОДОВ

Президентские гранты:

Не рекомендуются расходы за счет грантов:

- расходы на рекламу, в том числе продвижение сайтов, групп в социальных сетях, публикации в электронных и печатных СМИ, плату за размещение билбордов и баннеров;
- расходы на регрантинг, в том числе предоставление грантов, премий (за исключением грантового направления «выявление и поддержка молодых талантов в области культуры и искусства»), благотворительные пожертвования в денежной форме;
- расходы на приобретение призов и подарков стоимостью более 4000 р.;
- расходы на приобретение продуктов питания с целью их раздачи в виде материальной (благотворительной) помощи;
- расходы на приобретение путевок.



РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СМЕТЫ РАСХОДОВ

Президентские гранты:

Не рекомендуются расходы за счет грантов:

- на фундаментальные научные исследования;
- на создание новых памятников, монументов;
- непредвиденных расходов, а также недетализированных «прочих расходов»;
- расходов на издание рукописей (при фактическом отсутствии иной деятельности по проекту).



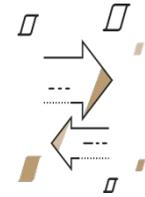
РАСПРОСТРАНЕННЫЕ ОШИБКИ



Не соответствие выбранного направления заявки уставным целям



Отсутствует статистическая информация



Отсутствие в открытых источниках информации об организации



Сроки начала и окончания проекта не соответствует срокам рекомендуемым грантодателем



Не указаны количественные и качественные показатели

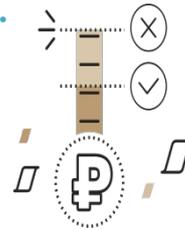
РАСПРОСТРАНЕННЫЕ ОШИБКИ



Мероприятия календарного плана не отражают всех задач поставленных в проекте



Несоответствие сметы среднерыночным ценам



Наличие просроченной задолженности по налогам и сборам



В заявке указаны недостоверные данные



Подача заявок в последний день приема

Критерии оценки

№	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Коэффициенты значимости					для заявок, указанных в абзаце втором пункта 29 и пункте 31 настоящего положения
		для заявок* с запрашиваемой суммой гранта				свыше 10 млн рублей	
		не более 500 тыс. рублей	свыше 500 тыс. рублей и не более 3 млн рублей	свыше 3 млн рублей и не более 10 млн рублей	свыше 10 млн рублей		
1	Актуальность и социальная значимость проекта	2	1	1	1,5	1	
2	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	2	1	1	1	1	
3	Инновационность, уникальность проекта	0,5	0,5	0,5	0,5	0	
4	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	2	1,5	1,5	1	1,5	
5	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	1	1,5	1,5	1,5	1,5	

Критерии оценки

6	Масштаб реализации проекта	0	0,5	0,5	0,5	1
7	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	0,5	1	1	1	1
8	Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	0,5	1	1	1	1
9	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	1	1	1	1	1
10	Информационная открытость организации	0,5	1	1	1	1

* Кроме заявок, в которых грантовым направлением, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту, определено направление «выявление и поддержка молодых талантов в области культуры и искусства» и (или) указан срок реализации проекта, завершающийся позднее 31 августа 2021 г.

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ СЛУЖБЫ МОНИТОРИНГА, ЭКСПЕРТИЗЫ И ПОДДЕРЖКИ НКО - РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА АППАРАТА ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ РБ

- ❑ Сайт: <https://op.bashkortostan.ru>,
- ❑ Группа «Вконтакте» - Ресурсный центр НКО РБ
- ❑ vk.com/nko_rb
- ❑ Адрес: г.Уфа, ул. Заки Валиди, 40, каб.414,
телефон: 8 (347) 218-12-52
- ❑ Электронная почта:
nko-rb@mail.ru
Sharipova.GA@bashkortostan.ru
Kazancev.DV@bashkortostan.ru



РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР РБ

РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НКО В ЮЖНОМ РЕГИОНЕ БАШКОРТОСТАНА

#ПомогаемПобеждать

тел.: 8-961-359-27-56

сайт: karkadan.ru

