ИНСТРУКЦИЯ по заполнению заявки на Международный грантовый конкурс «Православная инициатива - 2025»

Действие	Иллюстрация \ Комментарий				
Ознакомьтесь с	• Положением о программе «Православная инициатива»				
локументами	Изрешением об объявлении конкурса				
	• Извещением об объявлении конкурса				
регламентирующими					
проведение конкурса:					
Пройдите регистрацию на	Если вы когда-либо были зарегистрированы на сайте				
сайте «pravkonkurs.ru»	«pravkonkurs.ru», то можете войти в Личный кабинет, используя				
	тот же логин и пароль. Если вы забыли пароль, то				
	воспользуйтесь инструментом «Восстановить пароль».				
	контакты				
В личном каоинете					
нажмите кнопку «Создать					
заявку»	🛨 Создать завку				
Открывается возможность	Редактирование заявки Вернуться в просмотр				
редактирования заявки.	Проект Команда проекта				
Для заполнения активны	Внимание Инструкция по заполнению запехи на конкурс 2022 доскоятаеть				
лва поля:	Сохранить				
	1. eV/O pyrozegymene repoerta.* Octavice ownersee: 100				
• «Команда»	Поле обязалельное для заполнения Полностью: Иканнов Икан Икановин				
	2. Имя и сан (для белого дуловенства).				
	Имя и степень пострита для монашествующихс* Останов ониволе: 100				
Обратите внимание на	Рекомендуем произволить сохранение заявки сразу же после				
кнопку «сохранить».					
	В противном случае информация может быть утеряна и				
	восстановить ее будет невозможно!				
После нажати	я кнопки «Сохранить» и «Вернуться в просмотр»				
c	истема переводит в Личный кабинет				
Просмотр заявки Заявка № 2200001	Отправить на экспертизу Печать				
🔳 Меню проекта 🔶	Заявка Календарный Бюджет Переписка Документы				
ій Заявка →	Если у вас возникли проблемы с заполнением заявки, то обратитесь в службу поддержки, через форму обратной связи или				
🛗 Календарный план	напишите в переписку Ведущему Эксперту - написать в переписку				
\$ Бюджет	заявка №: 2200001 Редактировать 2				
Переписка Э. Документы	Запрашиваемая сумма: Не указана				
	Автор:				
информация о проекте № завжи: 220001	Организация: Не указана				
Статус заявки: Заявка на заполнении	География организации: Не указано				
Сумма: 0 рублей Тип проекта: Не указана	дата создания: 21 января 20221. В 16:24 Велиций Куратор Воситися:				
Направление: Не указана					
создано. 21 яноворя 2022 г. в 10.24 Начало Дата не выбрана	т. проект				
Конец Дата не выбрана Осганизация: Не указана	2. Команда проекта заполнено на 0% Посмотреть				
	3. Организация заполнено на 0% Посмотреть				
	4. Календарный план заполнено на 0% Посмотреть				
1 40 + PC	5. Бюджет заполнено на 90% Посмотреть				
	Іля прололжения заполнения заявки				
В ходе оформдения заявки					
вам неооходимо оудет	• «Команда проекта»				
	• «Организация»				

	 «Календарный план» (данная вкладка будет активна после первичного нажатия кнопки «Сохранить») «Бюджет» (данная вкладка будет активна после первичного нажатия кнопки «Сохранить») 					
Denmal	заполняем вкладку «ПРОЕК I»					
Важно! Поля, обозначенные красной звездочкой – обязательны для заполнения	1. Название проекта:*					
Важно! Некоторые поля имеют ограничения по знакам для заполнения. Число разрешенных к заполнению знаков (с пробелами) указано ниже соответствующего поля. По мере заполнения поля система показывает число оставшихся для заполнения	1. Название проекта: * Осталось символов: 986 Поле обязательное для Солнения Название проекта следует писать в ка					
знаков. Важно! Обращайте внимание на пояснительные тексты, размещенные под полями вкладки.	2. Сопроводительное письмо за подписью руководителя организации:* Поле обязательное для заполнения Загрузка файла может занять от 2 секунд до 2 минут письмо.docx Прикрепить можно не больше 1 файла Размер файла не более 15 мб Тип файла только pdf					
Поле «1. Название проекта» Название проекта пишется: • С пропиской (большой) буквы • В кавычках	1. Название проекта:* Светлый путь" Осталось символов: 986 Поле обязательное для запол Название проекта следует пис					
Поле 2. «Сопроводительное письмо за подписью руководителя организации»	Заполните сопроводительное письмо согласно образцу в Личном кабинете. сопроводительное письмо за подписью руководительное письмо подписью руководительное письмо Прикрепить файл Поте обрательное письмо Загрука файла исся занать от 2 секунд до 2 минут Прикрепить можно не болаше 1 файла Тип файла толико рdf					
Важно! Вне зависимости от выбранного проектного направления можно выбрать специальную номинацию «Малые города и села», либо другие номинации/отдельные категории	Тип файла только pdf Cпециальные номинации: Укажите, если проект относится к специальной номинации : «Малые города и села». Гранты предоставляются в размере до 300 000 рублей, вне зависимости от "Типа проекта" Укажите, если проект относится к отдельной категории «Развитие северных территорий и поддержка коренных малочисленных народов севера. Сибири, Дальнего востока Российской Федерации» Укажите, если проект относится к отдельной категории «Традиционные семейные ценности как основа духовно-правственного и гражданско-патриотического воспитания» Укажите, если проект относится к отдельной категории «Духовная и наставническая помоць семьям участников СВО» Укажите, если проект относится к отдельной категории «Духовная и наставническая воспитание»					
Поле 3. «Проектное направление». Выбираете ОДИН вариант из выпадающего меню	Проектное направление.* Выбрать Выбрать Выбрать Сбразование и воспитание Социальное соджение Культура Информационная деятельность					

Поле 4. «Тип проекта»:				
Из выпадающего меню	4. Тип проекта.* пилотный (локальный) проект (размер гранта до 1 000 000 рублей) 💘			
выберите Тип проекта.	пилотный (локальный) проект (размер гранта до 1 000 000 рублей) сетевой проект (размер гранта до 1 800 000 рублей)			
(с требованиями к типам	инфраструктурный (системообразующий) проект (размер гранта до 1 800 000 рублей) одновление и программие и программие и просокологии и поприятирает с и рассцение об обологии и колкурса и просокологии инициатива - 2022»			
проектов можно				
ознакомиться в Извещении)				
Поля 5. «Начало				
реализации проекта» и	 пачало реализации проекта." 01.05.2024 Поле обязательное пло заполнения 			
6. «Завершение проекта»:	Проект должен начаться не ранее 2024.05.01			
Необходимо установить				
даты в выпадающем	о, завершение проекка.~ Дата завершения			
календаре.	Проект должен заершиться не позднее 2025.01.31 Внимание! Длительность поректа не может быть более 7 месяцев.			
Начало реализации проекта	N			
не может быть ранее 14 ап-				
реля 2025 г.				
Завершение проекта не				
может быть позже 31				
января 2026г.				
Поле 7. «Краткая аннотация	• Проект направлен на: (решение той или иной			
проекта».	социально значимой проблемы)			
Рекомендуем	• Проектом предусмотрено: (какие виды деятельности и			
придерживаться структуры	• для кого)			
аннотации:	• Основные мероприятия проекта:			
	• Ожилаемые результаты: (в части решения указанной			
	 социально значимой проблемы)» 			
Поле 8. «Актуальность	Проект должен решать социально значимую проблему.			
проекта, оценка	Потому при оформлении актуальности проекта используйте			
сложившейся ситуации»	данные статистики, исследований, заявления официальных лиц,			
	информацию из выступлений экспертов, собственные			
	наблюдения и т.д.			
Поле 9. «Письма	Возможное содержание данных писем:			
поддержки и письма,	• Подтверждение актуальности заявленной актуальности			
подтверждающие	проекта (на глобальном, региональном или местном			
актуальность проекта»	уровне);			
	• Полтвержление компетентности организации-заявителя			
	по реализации проекта;			
	• Заявление о поддержке проекта.			
Поле 10. «География				
проекта»	Добавить географию 🗙			
Используйте инструмент				
«+Добавить географию».	Россииская Федерация			
Система позволяет ввести	Российская Федерация			
необходимое число	Абхазия 🖌			
регионов реализации	кт. Австрия			
проекта:	Аландские острова			
а) из выпадающего меню	Албания Дляния Дляна Алжир			
выбираете страну;	Ангилья			
	Андора			

б) в поле «Населенный	Добавить географию			
пункт» введите название				
населенного пункта.	Российская Федерация			
Обратите внимание, что по	Населенный пункт			
мере заполнения поля	Mock K			
система подсказывает	Москва г Московский в (Москва г)			
варианты населенных	Москакасинское с/п (Чувашская Республика -			
пунктов,	Чувашия) Московский г (Москва г)			
	Московский г (Московская обл) Московский Книжник СНТ ар (Московская обр)			
	Московский книжник сти ди (московская вол) Московский п (Алтайский край)			
в) для завершения				
операции нажмите кнопку	Добавить географию			
«Добавить»				
	Российская Федерация			
	Москва г			
	Добавить			
	Размер файла не более 15 м(
	Tur doğu rom vo ndf			
Г) в случае ошиоки удалите	10. География проекта: * Российская Федерация, Москва Г Удалить			
(кнопка «Улапить»)	+ Добавить географию			
(kitolika «5 dashitb»)	Поле обязательное для заполнения			
д) в случае, если проект				
реализуется в нескольких	10. География проекта:* Российская Федерация, Воронеж г (Воронежская обл) Удалить			
регионах, необходимо	Российская Федерация, Волгоград г (Волгоградская обл) Удалить			
указать их, нажав кнопку	+ Добавить географию			
«Добавить географию»	Поле обязательное для заполнения			
Поле «11. Цели, стоящие	Сформулируйте цель, которую вы ставите перед проектом. Цель			
перед проектом»	должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена			
	на решение или смягчение актуальной социальной проблемы			
	этой группы и достижима к моменту завершения проекта.			
	Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь,			
	решив несколько задач. Если целей несколько, каждую новую			
	цель нужно формулировать в новом поле.			
	Для обозначения каждой цели используйте не более 300			
Пала и 12 Как булат	символов. Укончита какина образом булит рорнокот од благон онистати -			
	у кажите, каким образом будут вовлекаться благополучатели в			
бизгополудателей в	проекта и сможет в них упастворать			
	Используйте не более 300 символов			
Поле «13 Благополучатели	Укажите благополучателей проекта – полей на решение или			
проекта»	смягчение проблемы которых направлен проект. Необхолимо			
	указать только те категории людей, с которыми лействительно			
	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. Она должна			

		быть обозначена максимально конкретно. Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например					
		возраст, социальное положение, интересы, территорию					
		Например – «женщины в критической ситуации, решившие					
		сделать аборт, участники муниципальной программы «Сбереги					
		дитя», «участники волонтерского отряда МГУ «Старший брат»,					
		«инвалиды по зрению - члены регионального отделения ВОС –					
		участники курсов «Интернет для слепых» и т.п.					
		Если благополучателей несколько, каждую новую группу нужно					
		формулировать в новом поле (инструмент «+					
		Благополучатель»). Используйте не более 300 символов иля каждого поля					
	Поле «14 Залачи которые	Сформулируйте конкретные залачи которые булут решаться					
-	планируется решить в	и способствовать лостижению цели проекта.					
	рамках проекта»	Обратите внимание, что все задачи направлены на достижение					
	1 1	цели, и, в свою очередь, решаются в ходе выполнения					
		конкретных мероприятий. Все задачи автоматически появятся					
		в разделе «Календарный план».					
		Каждую новую задачу нужно формулировать в новом поле.					
		Для заполнения каждого поля используйте не более 300					
		символов.					
		Система позволяет вам сформулировать неограниченное число запац (инструмент $\pm \Pi$ обарить запацу), но мы рекоменнуем					
		ограничиться пятью.					
	Сколько может быть	Вопрос не имеет однозначного ответа:					
]	ключевых мероприятий в	- 1 V					
1	проекте?	- если следовать из формальнои логики развертывания проекта,					
		на решение каждои поставленнои задачи должно оыть					
		направлено не менее одного мероприятия;					
		- но, несомненно, есть мероприятия, в ходе которых решается					
		несколько задач (например, профильный детский лагерь може					
		решать задачи просветительские, оздоровления, временной					
		занятости, помощи малоимущим семьям и т.п.);					
		• «Цикл семинаров с наркозависимыми»					
	2-2	• «Разработка и издание методического пособия»					
	это - мероприятия:	• «Паломническая поездка на Афон»					
		• «Групповая консультация»					
		• «Детский фестиваль»					
		• «Проведение работы с наркозависимыми»					
		• «Издательская деятельность института»					
		• «Развитие паломничества и православного краеведения»					
	Это – НЕ мероприятия:	• «Согласование списков, планов, сценариев и т.п.»					
		• «Духовно-нравственные мероприятия с читателями»					
		• Приобретение оборудования					
┝───┼		• Рассылка приглашении					
		организация-партнер – это не подрядная организация, которой вы оплачиваете услуги					
	Поле 15. «Партнеры (в том	Партнер – это организация, которая заявила о безвозмезлном					
۱ ۱	числе - информационные), участии в проекте, по выполнению тех или иных раб						
	при участии которых будет	ет оказания тех или иных услуг.					
	реализовываться проект»	Примеры заполнения поля:					
		1) Коллегия адвокатов – оказание бесплатной помощи					

		бездомным по восстановлению прав на жилье.			
		2) Поликлиника № 16 - бесплатное проведение медосмотра			
		клиентов Кризисного центра.			
		3) Газета «Вперед!» - бесплатное анонсирование			
		мероприятий проекта.			
		Можно прикрепить до пяти документов, подтверждающих			
		партнерство. Поддержку проекта партнерами желательно			
		полтверлить актуальными локументами, солержащими			
	Поле 16. «Письма	информацию о роли и конкретных формах			
	(логоворы соглашения) о	участия партнера в реализации проекта (письмами			
	цартнерстве»	соглашениями и др.)			
	napineperbe//	Виимание!			
		Письма от информационных партнеров разменнаются в поле 18			
		Письма от информационных партнеров размещаются в ноле то.			
-	Dum (annal	«письма о партнерстве от информационных партнеров»			
		Вариант основной части письма (договора, соглашения) о			
	письма о партнерстве				
	должны быть адресованы	«Коллегия аовокатов г.москва рассмотрит вопрос о			
	от организации-партнера	конкретных формах и ооъемах оказания олаготворительной			
	организации-участнику	помощи клиентам кризисного центра, созоанного на оазе			
	конкурса.	указаннои АНО «Наше оело» в рамках проекта «Светлыи			
	Соглашения о намерениях	путь».			
	и Партнерские договоры				
	должны быть заключены				
	между организацией-				
	партнером и организацией-				
	участником конкурса				
	Поле 17. «Как булет	В данном поле необходимо отразить, каким образом будет			
	организовано	организовано освещение мероприятий проекта в СМИ и в сети			
	информационное	Интернет, в том числе описать договоренности с			
	сопровожление проекта»	представителями СМИ (если они имеются). Здесь же можно			
		указать ссылки на ресурсы проекта в сети Интернет.			
		Необходимо указать как планируется получать «обратную			
		связь», например:			
		« по итогам Семинара будут проведено анкетирование его			
	Поле 19. «Как будет	участников»			
	организовано получение	«в ходе паломнической поездки ее участники будут заполнять			
	«обратной связи» с	«Путевой журнал»»			
	участниками и	« ежедневно, по итогам дня в лагере, дежурная группа			
	благополучателями»	заполняет страничку лагеря в социальной сети «вКонтакте»»			
		« участникам выставки будут предложено оставить отзывы в			
		«Книге отзывов»»			
		И Т.П.			
		Обратите внимание, что качественные результаты связаны с			
	Поле 20. «Качественные	целью проекта и решением социальной проблемы, лежащего в			
	результаты, которые	основе проекта.			
	планируется достигнуть в	В этом поле следует ответить на вопрос «Что и как изменится у			
	рамках реализации проекта.	представителей целевой группы после реализации мероприятий			
	Как вы планируете	проекта?». Необходимо описать, как именно изменится жизнь			
	оценивать качественные	ваших благополучателей в результате реализации проекта и			
	результаты проекта»	решения их проблемы.			
	Поле 20.2	Здесь необходимо представить количественную информацию о			
	«Количественные	результатах проекта. Важно проследить, чтобы количество			
	результаты, которые	людей, указанное в этом разделе, совпало с количеством людей,			
	планируется достигнуть в	указанным в графе «Ожидаемые результаты» раздела			

рамках реализации проекта.»	«Календарный план» (по всем мероприятиям). Например, булет провелено не менее 8 обучающих вебинаров по				
1	такой-то тематике; не менее 40 детей, смогут посетить				
	мероприятия духовной направленности т.п.				
Поле 20.3 «Как булет	Необходимо указать каким образом будет проводиться				
	мониторинг достижения количественных результатов.				
постижения	Например, списки участников мероприятия, фотоотчет с				
колицественных	мероприятий, протокол наблюдений, анкетирование,				
	тестирование участников, подсчет количества уникальных				
pesysibiatob//	пользователей или количества подписчиков и т.п.				
Поле 20.4 «Продукты,	• Какие продукты созданы в ходе проекта (например: продукт				
которые будут созданы в результате проекта»	– Издана книга о местночтимом святом).				
	Если вы планируете продолжать реализацию проекта после				
	завершения грантовой поддержки нашего конкурса, укажите:				
	• в каком направлении будет развиваться проект (появление				
Поле 21. «Дальнеишее	новых форм работы, изменение целевой группы, увеличение				
развитие и финансирование	объема оказываемых услуг и т.п.)				
npoekra»	• за счет каких источников будет обеспечиваться финансовая				
	стабильность проекта (участие в грантах, бюджетные субсидии,				
	спонсорские пожертвования и 6 т.п.).				
Поля	Указанные поля не заполняются вручную!				
22. «Полная стоимость	Информация автоматически переносится после заполнения				
проекта(руб.)»	вкладки «Бюджет».				
23. «Имеющаяся					
сумма(руб.)»					
24. «Запрашиваемая сумма					
(py6.)»					
Вкладка «25. Откуда вы	еобходимо выбрать вариант из выпадающего меню				
узнали о конкурсе»					
25. Откуда вы узнали о конкурсе. * Выбрать					
От регион	ального координатора				
Интернет СМИ					
От знаком	лых				
Иное					
1/	25. Откуда вы узнали о конкурсе: * Интернет				
Конкретизируите	С сайта регионального Центра поддержки НКО				
информацию в поле,					
расположенном ниже					
выпадающего меню	Осталось символов: 958				
Напоминаем о	Редактирование заявки				
необходимости сохранения	Заявка №: 2200003				
информации по мере					
заполнения полей вкладки	проект команда проекта				
«Проект».	Внимание Инструкция по заполнению заявки на конкурс 2022 посмотреть				
После заполнения всех полей	Сохранить				
вкладки «Проект»	Сохранить				
обязательно нажмите кнопку					
«Сохранить» (вверху или					
внизу страницы)					

			CTD2U2: Nocciniterad @0.80D2U148		
		теография организации.	страна. Российская Федерация, регион: Москва,		Ν
			населенный пункт: г. Москва		43
		Дата создания:	07 июня 2021 г. в 18:38		
	В результате релактирования	Ведущий Куратор			Посмотреть
	вклалка «Проект» должна	1. Проект		заполнено на 100%	Посмотреть
	быть заполнена на 100%	2. Команда проекта		заполнено на 100%	Посмотреть
		3. Организация		заполнено на 100%	Посмотреть
		4. Календарный план		заполнено на 100%	Посмотреть
		5. Бюджет		заполнено на 100%	Посмотреть
	Зап	 Олняем вклалку	«Команла проек	тя»	
	В Личном кабинете		(Itomanga npoek	14//	
	нажимаем кнопку				
	«Посмотреть»				
		1. Проект		заполнено на 13%	Посмотреть
		2. Команда проекта		заполнено на 0%	Посмотреть
		1. ФИО руководителя	Не заполнено		Релактировать
		проекта:	The sufformento		Гедиктировать
		2. Имя и сан (для белого	Не заполнено	ß	
		духовенства). Имя и степень пострига для			
		монашествующих:			
		3. Должность руководителя	Не заполнено		
	-	проекта в организации.			
	В разделе заполняется	Важно! Контакт	гные мобильные т	елефоны руко	водителя и
	контактная информация на	бухгалтера прое	кта должны быть	достоверными	и и не
	руководителя проекта и на	одинаковыми!			
	бухгалтера проекта.				
		Резюме руков	одителя проект	га является	обязательным
	H 7 D	документом.	~		1
	Поле /. «Резюме	в резюме	должна оыть	отражена	информация,
	руководителя проекта	иллюстрирующа	ая компетентнос	ть руководит	еля проекта с
	(фаил)»	точки зрения ре	ализации социаль	ного проекта.	
		вы можете	составить резн	оме самосто	оятельно, или
	П	воспользуитесь	on-nne помощник	ами.	
	После заполнения всех полеи				
	вкладки «команда проекта»				
	ооязательно нажмите кнопку				
	«Сохранить» (вверху или				
	внизу страницы)				
	В результате редактирования	Ведущий Куратор			Посмотреть
	вкладка «команда проекта»	1. Проект		заполнено на 100%	Посмотреть
	должна оыть заполнена на	2. Команда проекта		заполнено на 100%	Посмотреть
	1 0070. 2 6	ПОЛНЯЕМ ВКЛЯЛ	су «Опганизания	»	
	Лля заполнения вклалки	Понинания внешини	у «Сртиннэиции		
	получите выписку из				
	ЕГРЮЛ на сайте				
	Фелеральной напоговой				
	службы:				
	зайдите на сайт www.nalog.ru				
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				

		T				
	зайдите в раздел «Риски бизнеса: проверь себя и контрагента»		Сервисы > Уплата налогов и пошлин Грозрачный бизнес Вы рес			
	Заполните открывшуюся форму и нажмите кнопку «Найти». Система сгенерирует вам документ.	KPAI no or BBE/J Listep	Image: Image			
	Заполните в точном					
	соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ поля вкладки «Организация»:					
	- 1. ИНН					
	- 3. Организационно-					
	правовая форма и полное					
	название организации в					
	соответствии с выпиской из					
	ЕГРЮЛ:					
	- 9. Юридический адрес					
	организации (структурного					
	подразделения):					
	- 14. ФИО руководителя					
	организации					
	- 16. Должность					
	руководителя организации					
	В поле 23. «Выписка					
	ЕГРЮЛ» загрузите скан					
	выписки из ЕГРЮЛ,					
	скаченной с сайта nalog.ru					
	Заполните остальные поля					
	вкладки «Организация»	2.0				
	Поле 2. «Виды организаций» Выбираете подходящий вариант из выпадающего меню.	 Виды организаций: * ационно-правовая форма и ое название организации в зии с выпиской из ЕГРЮЛ: * 	Выберите вид организации Выберите вид организации Организации дошкольного спитания Организации среднего и среднего специального образования Организации высшего профессионального образования Организации дополнительного образования Организации дополнительного образования Детские Приюты, Детские пансионы Детские дома, детские интернаты Коммерческие организации и Индивидуальные предприниматели Отделы местных и регональных администраций Отделы синодальные и отделы епархиальных управлений Приходы, монастыри, братства, подворья, общины Фонды, некоммерческие партнерства, общественные организации и т.д. Библиотериа Мизеи Театры. Филоромонии Лока и и т.д.			
		В поле необхоли	ы ынолиотеки Мизеи Геатры Филармонии Ломакильтиры и т л КМО ВНЕСТИ СОКращенное название			
	-	организации.	T			
	Поле 4. «Сокращенное название организации»	Можно использовать:				
		• сокращенное название организации из ЕГРЮЛ				
		• общепринятое название организации (например, Собор				
		·^				

	Поле 5. «Являетес структурным подразделением организации, непосредственно реализующим про филиал без образс юридического лип департамент, факу т.д.)»	ь ли вы ект (отдел, рвания ца, ультет и	Покрекак С поле у Выбе Выбе Являе Не яв Если от е вариант Если от е выпадаю структур организа Извещен грантово	ова Пресвятой Богородици обор Василия Блаженного употреблять именно это н рите рите емся структурным подразд иляемся структурным подразд одной организации подает одной организации подает ощем меню необходимо ви оным подразделением» (У щия может предоставить в ии об объявлении междун ого конкурса «ПРАВОСЛА	ы, что на Рву более известен), и поэтому стоит в данном азвание) целением азделением тся одна заявка, выбираете м подразделением» гся две или более заявок, в ыбрать вариант «Являемся словия, при которых одна несколько заявок, указаны в народного открытого АВНАЯ ИНИЦИАТИВА -
	Если выбран вари	ант «Являем	2024»)	иным полизалелением»	
			ым	рным подразделением//	
	в открывшемся необходимо указа этого подразделен которого подается Одно структурное подразделение мо предоставить одну в п.5.2 подкреп документа, подтве статус структурно подразделения (Ус Штатное расписан Распоряжение и т.	поле гь название ия, от заявка. жет у заявку. ить копию ерждающий го став, иие, п.)	ым ии, экт ия нт,)?* эго а:*	Являемся структурным подразделени Поле обязательное для заполнения Департамент образования и нау Осталось символов: 1150 Поле обязательное для заполнения умент подтверждающий статус структурного подразделения организации (файл): *	іем "КИ АНО "Просвещение" Прикрепить файл Поле обязательное для заполнения Загрузка файла может занять от 2 секунд до 2 Прикрепить можно не больше 1 файла Размер файла не более 15 мб Тип файла только pdf
	Поле 6. «Тип орга	низации»	Из выпад	дающего меню выберите і	подходящий вариант
	6. Тип организации: * Е В разования организации: * Е	Выбрать Тип Выбрать Тип осударственные и м Религиозные правос Некоммерческие орг изнес организации	луниципальные лавные органи: анизации и индивидуаль	• Санизации зации оные предприниматели	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Данны оргНе оргНе отская религиозной организацией (файл)» Важн свяще партн			Данный оргНере. отсканир религиоз уполном Важно! священн партнеро	пункт будет не будет вып лигиозные организации об оованное официальное пис зной организации подписа оченным лицом и скрепла Общие слова поддержки и ика не являются письмом стве!	адать для религиозных бязаны предоставить сьмо православной иное ее руководителем или енное печатью. или благословение , свидетельствующим о

		В письме должна содержаться информация о конкретных формах участия представителей религиозной организации в проекте, например, обращения священника с приветственным словом перед участниками мероприятий проекта; сопровождение участников паломнических поездок; проведение тематических встреч с благополучателями; выполнение роли консультанта по конкретным вопросам; участие в проекте в роли специалиста, в том числе - светского; различные формы окормления благополучателей проекта, и т.п.				
Поле 7.	«Страна	Выберите ст	рану из ві	ыпадающег	о меню	
располо	жения организации»					
7.	Страна расположения	і организации	1:* Вь	іберите стр	ану	
			Вь	іберите стр	рану	
			Po	ссийская Ф	>едерация	
			Аб	хазия		
Поле 8. прожива населени	«Численность нощих в вашем ном пункте»	8. Чис	ленность прожи насе Юридический ад (структурного г	вающих в вашем ленном пункте: * рес организации юдразделения): *	Выбрать Численнос Выбрать Численнос до 50000 чел от 50000 до 100000 от 100000 до 25000 от 250000 до 50000 от 500000 до 10000 свыше 1000000 чел	ть населения сть населения чел 0 чел 00 чел
		Чтобы уточн населенном на сайт Вики	ить чилен пункте, ма ипедия-> 1	нность прож ожно обрат Тоиск->	кивающих в е иться	зашем
				Дера Медая Сурана Сурбъект Федерации униципальный райин Сельское поселение Координаты Площадь Высота центра Население Часовой пояс Почтовый индекс Автомобильный код Код ОКАТО Код ОКТМО	ВВНЯ Россия Нов продская область Пестовский Охонское ↓ 58°33 38° с. ш. 35°30 ч41° в. д. (€) (0) (0) 0,203 км² 158 м 60 человек (2010) UTC+3 174521 53 49 232 831 017 €² 49 632 431 156 €²	
Поля 10. «Фан организа подраздч и 11. «Адр отправлч подраздч	стический адрес ации (структурного еления)» рес для почтовых ений (структурного еления)»	Если Фактич \ или с инструментс автоматичес	ческий ад Почтовн ом «Копиј ки. почески адес организаци крупурного подазделения:*	рес совпада ли адресо овать» и и 12242 Уикца (проспект, переулок и т.д.) Друкиенчиковская Кортус (строенке) 1 Которовать Пы мажите соптира Кортус (строенке) 1 Кортус (строенке) С	асет с Юридича ом можно информация (мосан нокерде за карты аль данное из раздела Юридический адрес барты карты исселено нокерде за карты носан нокерде за карты носан нокерде за карты носан нокерде за карты носан нокерде за карты носан нокерде за карты носан нокерде за карты носан нокерде за карты носан нокерде за карты носан носан нокерде за карты носан нокерде за карты носан нокерде за карты носан нокерде носан нокерде носан нокерде носан нокерде носан нокерде носан нокерде носан нокерде носан нокерде носан нокерде носан носан нокерде носан но носан но но носан но носан но но но носан носан но но носан но но но но но но но но но но но но но	воспользуйтесь Будет перенесснаа (будет перенесснаа) (будет перенесснаа (будет перенессна

Поля 12. «Митрополия» и 13. «Епархия»		Уточнит у свящел координ Список р Если в заявляет	е названия мит нника, или обр атору конкурса региональных к данном регис ся так: 12. Митрополия:*	рополии и епархии в ближайшем храме атитесь за помощью к епархиальному (см. сайт pravkonkurs.ru -> Контакты -> оординционных центров). оне митрополия не создана, форма нет Осталось символов: 97 Поле обязательное для заполнения		
			13. Епархия:*	Йошкар- <mark>Олинская и Марийская</mark> Осталось символов: 73 Поле обязательное для заполнения		
	Поле 15 "Имя и Сан (лля	Если рук	оволитель орга	низации-заявителя указанный в		
	белого луховенства) Имя и	COOTRETC	твии с ЕГРЮП	p = 1/2 wyopuoe mulo ueofyomuo		
	ослого духовенства): имя и			в п.тч – духовное лицо, необходимо		
	степень пострига для	заполни	гь данное поле.			
	монашествующих»	В проти	вном случае в п	оле нужно написать – «нет»		
	Поля	Желател	ьно, чтобы Кон	тактный телефон и Мобильный		
	17. «Контактный телефон	телефон	руководителя с	рганизации различались.		
	руководителя организации»	Адрес эл	ектронной почт	гы руководителя организации должен		
	18. «Мобильный телефон	быть пос	тоянно использ	зуемый руководителем проекта.		
	руководителя организации»					
	19. «Электронная почта					
	руководителя организации»					
	Поля	Желател	ьно, чтобы ном	ер телефона организации и алрес		
	20 «Телефон организации»	электрон	ной почты отп	ичались от телефона и почты		
	21. «Электронная почта	руковолі	ителя проекта.			
	организации»	руковод	in our inpoortion			
	Поле 22 «Сайт организации	Если у о	пганизации ест	ь и сайт и странички в социальных		
	или страница в социальной	сетях необхолимо указать все адреса				
	сети»	••••	oonogiinio ykust	and bee appeed.		
		Rawno!				
	Поле 24. «Справка из	В ланно.		астарление Спрарки об отсутстрии		
	налоговой об отсутствии	В данном конкурсе предоставление Справки об отсутствии				
	задолженности по налогам и	Задолжен				
	сборам (файл)»	Б СВЯЗИ (является обязательным для заполнения,		
	Поля	подгрузи				
		пожалуи	иста, внесите в у	указанные поля информацию по		
			у бухгалтеру.			
	оухгалтера организации	ЕСЛИ РУН	соводитель орга	низации возложил на сеоя ооязанности		
	структурного	главного	о оухгалера, в ун	казанные поля вносится информация о		
	подразделения)»	руководі	ителе.			
	27. «Контактный телефон	Если бух	кгалтерское соп	ровождение организации передано на		
	главного бухгалтера	аутсорси	інг, в п.26 указь	вается название соответствующей		
	(структурного	аутсорси	нговой кампан	ии, а в пп.27-29 – контактные данные		
	подразделения)»	кампани	И.			
	28. «Мобильный телефон					
	главного бухгалтера					
	(структурного					
	подразделения)»					
	29. «Электронная почта					
	главного бухгалтера					
	(структурного					
	подразделения)»					

	Дайте краткую информацию об опыте организации или					
	проектной каманды в сфере социального проектирования.					
	Укажите:					
	• на опыт реализации проектов, получивших грантовую					
	поддержку;					
Поле 30. «Информация о	• на полученные экспертную, профессиональную,					
потенциале и опыте	административную и т.п. оценку социально					
заявителя в сфере	 на побелы в конкурсе «Православная инициатива»: 					
социального проектирования	• на успешный опыт привлечения ресурсов на ранее					
для реализации заявленного	реализованные проекты.					
проекта»	О потенциале заявителей могут свидетельствовать опыт					
	профессиональной деятельности, совпадающий с					
	деятельностью по проекту, образование, квалификация и опыт					
	работы сотрудников проекта, ресурсы (от финансовых до					
	интеллектуальных), которые заявитель может привлечь в					
Пона 21 /Матариани						
поле 51. «материалы, характеризующие потенциал	и опыт заявителя					
и опыт заявителя (грамоты.	Если никаких материалов для размешения нет, и с учетом того.					
сертификаты,	что поле является обязательным для заполнения, подгрузите,					
благодарственные письма и	пожалуйста, в поле любой файл в формате PDF.					
т.п.)»						
Заполняем поле						
 «Календарный план»	M					
	Календарный план по заявке					
Во вкладке Календарный						
план нужно указать	Заявка Календарный план Бюджет П					
конкретные мероприятия						
проекта и задать даты	Добавить мероприятие Задать дату отчетов					
	\mathbf{k}					
 UTOFLI ROFARMEL						
мероприятие:						
	и Лобавить мероприятие					
	Залача (заполняются в заявке)					
	Выберите задачу					
	Тип Выбелите тип мероприятия					
	мероприятие					
Нажимаем на кнопку						
«Добавить мероприятие» и	Дата начала					
заполняем открывшуюся						
форму:	Дата завершения					
	Ожидаемые итоги					
	Создать					
	Из вышалающего меню выбираем залацу, на решение которой					
	направлено ланное мероприятие.					
Поле «Задача»	Важно! Задачи перенесены в выпадающее меню из поля 14.					
	«Задачи, которые планируется решить в рамках проекта»,					
	вкладка Проект.					

		Важно! Если после заполнения формы Календарного плана, вы				
		вернетесь к релактированию Залачи, к которой относится				
		ланное мероприятие вся информация по ланному				
		мероприятию пропадет				
		Возможна ситуации когда:				
		• не все поставленные задачи будут раскрыты через				
		мероприятия. Следует убрать лишние задачи из вкладки				
		• отдельные мероприятия оудут решать несколько задач.				
		Из выпалающего меню выбираете Тип мероприятия:				
		дооавить мероприятие				
		Задача (заполняются в заявке)				
	Поле «Тип»	высерите задачу				
		Тип				
		Выберите тип мероприятия				
		Выберите тип мероприятия				
		Мероприятия, направленные на решение данной задачи 😽 Информационное сопровождение				
		Организационное сопровождение				
		Важно!				
		Мероприятия, независимо от Типа (Направленные на решение				
		данной задачи; Информационные или Организационные)				
		следует вносить в Календарный план, если они значимы для				
		проекта, являются ключевыми с точки зрения решения залач.				
		Пример:				
		• Благотворительная акция – значимое мероприятие, но				
	Поле «Мероприятие»	Собрание оргкомитета по вопросу разработки Положения о				
		Благотворительной акили - второстепенное				
		• Открытие Кризисиого центра — знанимое мероприятие				
		• Открытие Призисного центра "значатое тероприлтие, ио Ремонтные работы – еторостепенное				
		• Проведение профильного лагеря – значимое мероприятие,				
		но и его Согласование в установленном поряоке – тоже				
	Поля «Лата начала меропри	значимое мероприятие. атия» и «Лата завершения мероприятия»:				
	Лата начала мероприятия -	 не ранее 01 мая 2024 г. 				
	Лата завершения	 не позлнее 31 января 2025г. 				
	мероприятия -					
	Максимальная	• один календарный месяц.				
	продолжительность	Если мероприятие не имеет конкретных лат, или имеет				
	мероприятия, которую	большую длительность, необходимо задать временной				
	можно установить -	отрезок до завершения текущего месяца.				
	-	Если мероприятие начинается в одном месяце, а завершается в				
		другом, необходимо указывать конкретные даты.				
	Заполняем поле «Ожи	даемые итоги»:				
	При заполнении поля	Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет				
	«Ожидаемые итоги»	сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано				
	придерживайтесь следующей	ли участие представителей целевых групп и в каком				
	информации:	количестве?».				
		Индикаторы, по которым можно оценить мероприятие и их				
		значение (например: количество участников конференции – не				
		менее 100 человек; количество докладов, включенных в				
		сборник – не менее 3; тираж сборника – 1000 экз; количество				
		уникальных пользователей сайта – не менее 1000 в месяц;				

			количество проведенных семинаров – 2; разработанных паломнических маршрутов – 1; участников паломнической поездки – 52, из них детей-инвалидов - 5). Источники информации, подтверждающие проведение мероприятия (сообщения в СМИ и интернете, фотографии, регистрационные списки, журналы учета и т.п.) Пример формулировки: «Проведено не менее трех семинаров для педагогов-психологов, в которых приняло участие не менее 50 человек. Участники по итогам тестирования повысили свои компетенции по работе с трудными				
Все поля форми	51 38	аполнены.	Р	едактироват	ть мероприятие 🛛 🗙		
Нажмите кнопн	сy		34	адача			
«Сохранить»				Организация и	проведение региональных детских художественных конкурсс 👻		
				ип Мероприятия,	направленные на решение данной задачи 🗸		
			н	азвание событи	я		
			Д	организация і	и проведение региональных детских художественных кон		
				01.08.2021			
			Д.	ата окончания с	обытия		
				20.12.2021	1		
				Будет организ художественні	овано и проведено не менее 8 региональных детских ых конкурсов, в которых примут участие не менее 6000		
				детей. Будет о	рганизовано не менее 8 церемоний награждения		
				Сохрани	ИТЬ		
			I			I	
Календарный п	лан	I					
 принимает тако	ой е	вид:					
	Ng	Мероприятия Название	Дата начала	Дата конца	Добавить м Ожидаемые итоги	лероприятие	
	1.	Формирование фотокружка	25.09.2016	30.09.2016	Будет сформирован фотокружов, вкоторый войдут не менее 15 детей в возрасте 10-15 детей малообеспеченных и неплиных семей. Подбор детей будет осуществляться при участии сотрудников органов социальной защиты и опеки. С ОО Фоторие Кирет заключен долгово денелы фотогтилии, что сотрудников органов социальной защиты и опеки.	×	
	2.	Заключение договора аренды фотостудии	25.09.2016	30.09.2016	позволит организовать работу фотокружка. Договор будет заключен на льготных условиях, на 3 месяца, с правом пролонгации.	×	
	3.	Проведение занятий фотокрух	кка 01.10.2016	15.12.2016	Будут проведены заянники фотокружка, по авториском программе фотографа, кл.п.н. старшего преподавателя ГИТИС А.Петрова. Занятия кружка проводятся три раза в неделю, по 4 академических часа.	×	
	4.	Показ выпускных фоторабот участников кружка	19.12.2016	25.12.2016	рудет и разнозават и крантани показ вел усклетко, радо и участ покого кружка (не менее 3 х работ в наминациях "Храм", "Репортяж из храма", "Портрет"). В обсуждении работ примут участие приглашенные руководителем кружа порфессиональные фотографы и представители епархиального управления. В ходе	× ×	
	5.	Итоговая пресс-конференция	25.12.2016	25.12.2016	По итогам реализации проекта, в последнии день открытого показа выпуснных работ участников фотокруках будет проведена пресс-конференция для "бумажнык" и электронных СМИ. Приглашения на конференцико будут отправлены не менее чем в 25 СМИ. предарительное согласие бо участии в	×	
	6.	Паломническая поездка в Афо	н 30.09.2016	15.10.2016	Детям-инвалидам по зрению предоставлена уникальная возможность - принять участие в адатированной для плодей с проблемами зрения паломнической поездке в Афон. В паломнической поездке в Афон приняли участие 52 паломника. в т.ч 40 - дети- восгитанники Мнтерната № 3 для слепых и	✓ ×	
 Для удал меропри восполь инструм на красн Для реда меропри восполь инструм «Каранд иоле» 	анна пен зуй ент ом акти яти зуй ент аш	ия ия тесь том «Крест фоне». ирования ия тесь том на желтом			×		

После того, как вы занесли все мероприятия проекта в Календарный план, необходимо ЗАДАТЬ ДАТУ ОТЧЕТА	Заявка Календарный план Бюджет Добавить мероприятие Задать дату отчетов
Заполняем форму. С помощью выпадающего календаря задаем даты промежуточного и итогового отчета.	Задать даты отчетов Дата промежуточного отчета 2017 · Апр · • Пн Br Cp Чr Пr C6 Bc 1 2 3 4 5 • 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 Pb 2016
Дата предоставления промежут Дата предоставления Итогово завершения проекта. Датой завершения проекта счи Пример: для проектов, заверши Итогового отчета – 10 февра. Для редактирования даты отчета нажмите кнопку «Задать дату отчета»	точного отчета должна быть не позднее 1 октября 2024 г. ого отчета должна быть задана не позднее 10 дней после тается день завершения последнего мероприятия. ающихся 31 января 2024 г. крайняя дата предоставления ля 2025 г. Заявка Календарный план Бюджет Добавить мероприятие Задать дату отчетов
 Все ключевые мероприятия проекта заведены в Календарный план. Дата представления отчета задана. Календарный план заполнен. 	ч Переходите к заполнению вкладки «БЮДЖЕТ»
Обратите внимание на 1) отсутствие корректных практически не заполнены, либ с какими мероприятиями кале необходимо произвести, как ра 2) включение в бюджет расход 3) завышенная запрашиваемая масштабом проекта; 4) несоответствие бюджета предусмотрены расходы в соответствующее календарном персонала проекта по перио проекта); 5) включение в бюджет приоб индивидуального предпринима объеме, превышающем 30% комментарии на аффилировани лица;	Заполнение вкладки «Бюджет» типовые ошибки при составлении Бюджета проекта: комментариев к указанным расходам (комментарии либо бо содержат общие фразы; из комментариев сложно определить, ендарного плана проекта связаны данные расходы, почему их ассчитана стоимость, что входит в эти расходы); ов, не предусмотренных условиями конкурса; а сумма гранта, не соотносимая с заявленными результатами и а календарному плану проекта (например, в бюджете расчете на количество участников мероприятий, не му плану, или расходы на аренду помещения и оплату труда одам частично не соответствует длительности мероприятий ретение товаров, работ, услуг у коммерческой организации или ателя, аффилированных с заявителем или его руководством, в запрашиваемого размера гранта (без прямого указания в ность и без обоснования закупки именно у аффилированного

порталов в сети «Интернет».	сувенирн	ую продук	цию.				
Бюджет _{Заявка №:} 2400002							
і Информация о проекте	🗢 Заявка	а Календарн план	ый Бюджет	Переписка До	окументы		
Бюджет Пилотного (локальног	о) проекта						
Полная стоимость проекта(руб):		0				
Имеющаяся сумма(руб):			0				
Запрашиваемая сумма (руб):	Запрашиваемая сумма (руб): 0						
1.Оплата 2.Оборудование 3. труда	Аренда мешений ко	4.Связь и	5.Расходные	6.Типографски расхолы	е 7.Расходы мероприят	на 8.Услуги ия банка	
1.1 Оплата труда штатных	сотрудни	(OB		FH			
птоплата труда штатных	сотрудни						
Должность по проекту, ФИО исп	олнителя ((Оплата труда при условии полной	Занятость в проекте, %	Оплата труда по проекту, г руб/мес.	Занятость в проекте, мес.	Всего, руб.	
 Оплата труда Оборудование Аренда помещений Связь и коммуникаци Расходные материаль Типографские расход Расходы на мероприя Услуги банка 	И 1 Ы ТИЯ						
Общие замечания:							
Размер запрашиваемой суми для различных типов прое поддержки» Извещения об «Православная инициатива	мы (разме ктов, указ объявле 2024»	р гранта) і занный в і нии между	не может п п. IV. «Тил иародного	ревышать м пы проектов открытого	аксимальнь и размер грантового	ий уровень грантовой конкурса	
Конкурс не устанавливает р бюджета.	азмеры и	доли распр	еделения г	рантовых сро	едств межд	у статьями	
Запрашиваемые средства г необходимости в целях реал	ранта дол изации пр	жны быть оекта.	обоснован	ны как по р	азмеру, таг	ки по их	
Собственные вклад в проект	должен б	быть не ме	нее 25% от	размера зап	рашиваемов	го гранта и	
должен соответствовать про	екту.						
Статья «1.1. Оплата труда							
штатных сотрудников» Статья и 1.2. Оплата тоула							
Привлеченных							
сотрудников»							
сотрудников» Общие принципы:	Не бын	зает проект	а без сотру	дников.			
	Не бын Внима В обяз он лич отчето	зает проект ние! анностях <u>р</u> но отвечае ⁻ в в соответ	а без руков уководител с за реализа ствии с тре	одителя и бу <u>я проекта</u> нес щию проекта бованиями н	хгалтера пр обходимо ул и и предоста астоящего Д	юскта. казать, что вление Цоговора.	
	В обяз бухгал настоя гранта соотве	анностях <u>б</u> тер лично о щего Дого , а также пр тствии с тр	ухгалтера п обеспечива вора в части редоставлен ебованиями	роекта необх ет выполнени и учета и расх иия отчетности и настоящего	кодимо указ ие требован ходования с ги по гранту Договора	ать, что ий редств у в	

Для заполнения статьи необходимо нажать кнопку «+Добавить сотрудника» Заполняем открывшуюся форму (для штатных сотрудников)		1 π 1. 49 * Πρν	. Сплата 2. Оборудс 20ллата труда. 1.1 Оп 2лжность по проекту, ФИО Добавить сотрудник мечание 1: Штатными сотрудни	Вание З. Аренда помещений лата труда штатных исполнителя Оплата тр (при усло полної занятост руб/ме а ками усекта могут быть талько	4, Свя комм и сотрудни уда а Занятс проек а вы пока вы пока		
 Добавление сотрудника для і р Должность по проекту, ФИО испол 	Пилотного інителя	О (ЛОКАЛЬНОГО) Г Оплата труда (при условии полной занятости), руб/мес.	роекта № 1600(Занятость в проекте, %)38 Занятость в проекте, мес.	Х Имеется у заявителя, руб.	n a	
 Укажите сотрудника Обоснование реальной занятости в при 	ректе:	0 Комментарий: обо	0 основание реальной	0 і занятости в проект	0 re		
Обоснование базовой заработной плат	ЪГ.	и Комментарий: обоснование базовой заработной платы сотрудника и					
стоимость услуг. 9 Удержание НДФЛ:	комментарий: удержание НДФЛ						
ат аг га Сохранить					<i>h</i>	x	
Поле «Укажите сотрудника»	•	Указываетс Указываетс	я должность я ФИО для н	в проекте, а хлючевых со	а не в организа трудников пр	ации. оекта.	
Поле «Обоснование реальной занятости в проекте»	Внима должн сотруд реали сотруд сотруд внима обосн- «лич <i>отчен</i> Догова «лич	ание! Рабо ание! Рабо астных о дника в про зации каких цник, наприм 1) «психо тренингов всего 60 тр 2 раза в не консультац 2) « мен сценария « еженеделы сайте библ читателей Мариинскул реализации ание! Обяза ованию заня <u>для руковор</u> ию отвечаен ора. <u>для бухгалт</u> ию обеспечи	ота сотруд бязанностей екте! Необх мероприят мер: олог ежемес с детьми, по с детьми, по енингов; б) оделю, по 1, оделю, п	 ника в не явл одимо указ ий будет за ячно провод о 2 часа ка идивидуа. часа, всего нимает уча нские встр ние информ отовит в готовит в то формат полнительны с требова инение требова 	рамках осн ияется заня ать, в подгот адействован ; дит: а)20 гру ждое, ежене пьных консуль 24 индивиду стие в разри ечи»; отвечи ации о проен опровождает ноездке в М публичный от е») ые формулир- ников: па и предости ниями наст	новных тостью говке и данный пповых дельно, таций, альных аботке цет за кте на группу Марфо- ичет о овки к авление оящего	

	Договора в части учета и расходования средств гранта, а								
	также предоставления отчетности по гранту в								
	соответствии с требованиями	настоящего Логовора »							
Поле «Обоснование базовой заработной платы»	 соответствии с треоованиями настоящего договора». Необходимо прокомментировать цифру, внесенную в столбец «Оплата труда (при условии полной занятости), руб.»: Если организация планирует компенсировать часть своих затрат на оплату сотрудника при его полной занятости и оплате в рамках проекта согласно штатного расписания, то в столбец вносится размер оплаты труда по штатному расписанию. Если организация будет доплачивать сотруднику за работу в проекте, в столбце указывается сумма Оплата по штатному расписанию+Доплата за работу в проекте. 								
Поле «Стоимость услуг»	Показывается расчет заработной платы сотрудника, например: «15000 руб\мес х 3 мес = 45000 руб., в том числе за счет гранта – 30000 руб.»; Обязательный текст: «с суммы вознаграждения грантополучатель в качестве налогового агента удерживает НДФЛ по налоговой ставке 13% (п.1, ст.224 НК РФ)». Если с доходов сотрудника удерживается НДФЛ по иной								
Поле «Удержание НДФЛ»									
Заполните верхнюю строку в форме	Должность по проекту, ФИО исполнителя	Оплата труда (при Занятость в проекте, Занятость в условии полной % мес.							
	Руководитель проекта Иванов Иван Иванов	<mark>и</mark> 50000 50 9							
После заполнения формы следует нажать кнопку	Добавление сотрудника для Пилотного (локальног	р) проекта № 1600038 🗙 🖌							
«Сохранить»	Должность по проекту, ФИО исполнителя Оплата труда (г условии полно занятости), руб//	ри Занятость в проекте, Занятость в проекте, Имеется у заявителя, й % мес. pyб. лес.							
	Руководитель проекта Иванов Иван Иванови 50000	50 9 10000							
	Обоснование реальной занятости в проекте. соотвеча	ет за реализацию проекта и предоставление отчетов в с требованиями настоящего Договора «							
	Обоснование базовой заработной платы: Базовая зараб штатного расг проекте.	отная плата руководителя проекта - 25000 руб согласно исания. Сотруднику устанавливается доплата за работу в							
	Стоимость услуг: руб	: x 0,5 x 9 мес = 225000 руб, в том числе за счет гранта – 10000 "							
	Удержание НДФЛ: с суммы вознаграждения грантополучатель в качестве налогового агента удерживает НДФЛ по налоговой ставке 13% (п.1, ст.224 НК РФ)								
	Сохранить	согрудника,							
Заполняем открывшуюся									
форму (для привлеченных									

Доба	вление должности для П	а 4	тного (локального) проекта № 1600038 🛛 🗙						
IC I	Должность (вид работ)		Оплата труда, руб/ день (руб/час).	Количество человек.	Занятость в проекте одного сотрудника, дни (часы)	Имеется у заявител руб.	л я,		
Укаж	ките должность, ФИО	0	0	0	0				
Обосн	нование реальной занятости в прое	ekte:	Комментар <mark>ий:</mark> об	основание реальної	й занятости в проекто	e	11		
б Стоим	иость услуг:		Комментарий: сто	имость услуг			11		
н н Удерж я	кание НДФЛ:		Комментарий: удя	ержание НДФЛ			X		
r,	Сохранить								
Поле «Обос занятости в	нование реальной проекте»	Обрат привл – мес привл време «пси часа будет неделн	ите внима еченных сот яц, час, ме еченного нных показа ихолог прово каждое, еж проводите ю, по 1,5 час	ние, что рудников мо роприятие и сотрудника телей: одит 25 груп сенедельно, е индивидуал а, в течение	расчет заня эжет быть в р и т.п. Следон обосновыв пповых занят всего 50 часо льные консу. 10 недель, вс	атости в различных вательно, з вается с пий с дети ов. Также пьтации, л его 30 часо	проекте единицах занятость учетом <i>bми, по 2</i> <i>психолог</i> 2 <i>раза в</i> 06»		
Поле «Стои	мость услуг»	Дополнительно необходимо обосновать размер оплаты труда привлеченного специалиста (сослаться на действующие тарифы на аналогичные услуги в бюджетной сфере, либо на сложившийся на региональном рынке аналогичных услуг уровень оплаты труда, в том числе, по предложениям с сайтов							
Поле «Удержание НДФЛ» (к н н н н			Обязательный текст: «с суммы вознаграждения грантополучатель в качестве налогового агента удерживает НДФЛ по налоговой ставке 13% (п.1, ст.224 НК РФ)». Если с доходов сотрудника удерживается НДФЛ по иной						
Статья «1.3 ФОТ»	3. Отчисления с				¥	•			
Используем	инструмент	1.3. Отчис	ления с ФОТ						
«Карандаш	на желтом поле»		Единый социал	ьный налог.	% Всего, отчислений	руб. Имеется у Треб заявителя, р	уется, уб.		
		Отчисления с Отчисления с Отчисления о Отчисления о Итого:	ФОТ штатных сотрудников проем ФОТ привлеченных специалисто ФОТ штатных сотрудников проем ФОТ привлеченных специалисто	та в проекта ста: в проекта:	0.00 0.00	0 0.00 0 0 0.00 0 0 0.00 0 0 0.00 0	.00		
В открывше указываем п отчислений и привлечен сотрудников в организац	ейся форме процент с ФОТ штатных нных в, установленный ии.	3a Ecr C O	адайте отчисления и вводимое вами значения тчисления с ФОТ штатных тчисления с ФОТ привлече	на ФОТ е не целое число, то десяты Единый социальный н сотрудников проекта нных специалистов проект	е и сотые доли процента вва налог а	одите через точку. % отчис. 0.0 0.0	лений 0 0		
Стандартны отчислений - для штатни составляет 3 - для привле сотрудников 30,0%.	ій размер с ФОТ: ых сотрудников 30,2%; еченных в составляет		Комментарий отчислен Комментарий начислен Сохранить	ия на ФОТ штатных сот	рудников ых сотрудников	0.00	3.00		

Поле «Комментарий	Текст:							
отчисления на ФОТ штатных	«ставка отчислений с ФОТ составляет 30,2% в							
сотрудников»	соответствии с действующим законодательством РФ»							
	Если в организации установлен иной процент отчислений с							
	ФОТ, требуется комментарий со ссылкой на нормативный							
	документ.							
Поле «Комментарий	Текст:							
отчисления на ФОТ	«ставка отчислений с ФОТ составляет 30,0% в							
привлеченных сотрудников»	соответствии с действующим законодательством РФ».							
	Если грантополучатель							
	1) рассчитывает отчисления с ФОТ привлеченных							
	сотрудников, исходя из ставки 30,2%, он должен указать, что « привлеченные сотрудники будут застрахованы в							
	соответствии с законодательством РФ».							
	2) рассчитывает отчисления, исходя из иной ставк							
	отчислений и сборов, необходимо обосновать эту ставку, с							
	ссылкой на соответствующие нормативные акты.							
После заполнения полей	1.3. Отчисления с ФОТ							
нажимаем на кнопку	Единый социальный налог. % Всего, руб. Имеется у Требуется, отчислений заявителя, руб.							
«Сохранить»	Отчисления с ФОТ штатных сотрудников проекта 30,20 22563,02 0,00 22563,02							
	Отчисления с ФОТ привлеченных специалистов проекта 30.00 86440.80 22413.60 64027.20							
	Отчиления с ФОГ штатных сотрудников проекта: Стандартный тариф 30%. Отчисления с ФОГ привлеченных специалистов проекта: Стандартный тариф 30%.							
Отдельные позиции в статьях								
«1.1. Оплата труда штатных								
сотрудников»;								
«1.2. Оплата труда								
привлеченных сотрудников»;								
«1.3. Отчисления с ФОТ»								
редактируются								
инструментом «Карандаш на								
желтом фоне»; удаляются								
инструментом «Крест на								
красном фоне».								
Статья 2. Оборудование								
Для того, чтобы заполнить								
Статью 2 «Оборудование»,								
нажмите кнопку «+Добавить								
оборудование»								
1. Оплата 2. Оборудование 3. Ар труда Оборудование 3. Ар	енда 4. Связь и 5. Расходные 6. Типографские 7. Расходы на 8. Услуги ищений коммуникации 5. Расходные расходы							
2. Оборудование	2. Оборудование							
Наименование оборудов	Наименование оборудования Цена, руб. Количество Всего, руб. Имеется у Требуется, единиц заявителя, руб.							
	Вы пока не добавляли оборудование							
+ Добавить оборудование								
Открывается форма:								

Добавление оборудован	Добавление оборудования для Пилотного (локального) проекта № 1600038 ×								
Наименование оборудования	Цена, руб. Количество единиц Имеется у залеителя, руб.								
Введите название оборудов	вания 0 0 0								
Обоснование выбора конкретног	го оборудования: Комментарий								
Обоснование стоимости оборудо.	ования: Комментарий								
Использование оборудования в г	проеке: Комментарий								
Сохранить									
Строка «Наименование	Указывается вид оборудования например:								
оборудования»	«Фотоаппарат», без указания модели, Цена за единицу, в								
	рублях, Количество единиц оборудования и Сумма,								
	имеющаяся у заявителя								
Поле «Обоснование выбора	Указываете и комментируете основные технические								
конкретного оборудования»	характеристики оборудования, значимые для реализации								
Н. Об	данного проекта.								
Поле «Обоснование	Покажите расчет: $x_{2} = 25,000,00$ m/б m 2 m/m = 75,000 m/б со тоск и и обраните с								
стоимости оборудования»	(3.125,000,00 pyo x 5 um - 75,000 pyo, 8 mom 4uche umeemes y)								
	Важно!								
	При выборе оборудования следует выбирать пролукцию.								
	находящуюся в эконом-сегменте.								
Поле «Использование	Укажите, как именно, в каком объеме, на каких мероприятиях								
оборудования в проекте»	будет использовано данное оборудование в рамках проекта.								
2. Оборудование Наименование оборудован	ния Цена, руб. Количество Всего, руб. Имеется у Требуется, единиц заявителя, руб.								
20700770007	25000 2 75000 00 10000 55000 00 1								
Фотоаппарат Обоснование выбора конкретного оборудования	Будут приобретены фотоаапараты, сочетающие такие характеристики, как маллый вес, что важно для использования их в походах и проведения фотосъемки детъми, и возможность получения качественных фотоснимков. Фотоаппараты должны обеспечивать проведение видеосъемки в высоком качестве, как профессиональными операторами, так и любителями, имеющими первоначальные навыки видеосъемки.								
Обоснование стоимости оборудования:	25000 руб х 3 шт = 75000 руб, в том числе имеется у заявителя 10000 руб								
Использование оборудование в проекте:	Фотоаппараты ордуг использованы для обеспенния расоты детского фотокружка, для выполнения учебных заданий (учебных фотосессий) по программе кружка, для ведения фотолетописи проекта и его отдельных мероприятий (паломнических поездок). Три экземпляра фотоаппарата обеспечат групповую работу детей в кружке (3- 5 человек на фотокамеру), такое соотношение рекомендовано методическими рекомендациями по организации фотокружков.								
Итого:	1 7 5000.00 1 0000.00 6 5000.00								
Статьи бюджета №№ 3.	. «Аренда помещений»; 4. «Расходные материалы» и								
5. «Типографские расходы»	заполняются так, как предыдущие статьи.								
Обратите внимание:	Добавление статьи затрат аренды помещений ,								
При заполнении ст.3	Площ								
«Аренда помещении»	Наименование статьи затрат арендуе помещени								
необходимо указать в	Назовите статью затрат 0								
аренды например – «Лля	Укажите один из з вариантов аренды Укажите один из 3 вариантов аренды Смента								
размешения офиса	Для размещения офиса организации Для проведения в офисе организации Для проведения мероприятий вне офиса организации								
организации».	Обоснование необходимости аренды:								
	Valuation								
	Обоснование стоимости аренды:								
	Обоснование стоимости аренды:								
После заполнения формы в	Сохранить нажимаем кнопку «Сохранить» и. в случае необхолимости.								

Обратите внимание:	^л Добавление св	Добавление связи и коммуникации для Пилотного (локального) проекта № 1600038 🗙						
При заполнении ст.4 «Связь							MONTEON	
и коммуникации»	Наименование ста	ъи затрат			месяц Кол-во месяцев з		меется у зителя, руб.	
необходимо выбрать в левом	Введите названи	е связи и комму	никации		0 Комментарий			
столбце формы		о <i>н соно</i> м.					4	
наименование статьи затрат.	5	t			Комментарий		4	
Совокупные по указанным	Оплата хостинг	2.			Комментарий			
статьям затраты.	Услуги связи ста	ционарного телеф	вона:		Комментарий		4	
		14 1 10 m 17			Комментарий		4	
		n yonyi .			recomment opprint		4	
	Сохранить							
		бор таг	uda p u	uteneca	V KOUKD		779	
Важно! Если планируется опла	ооснован вы	UUP Tap	лифа в и пней свя	птереса 13и нуж	л копкр	стного прос		
учитываться звонки следанны	е в интересах	цугоро, проект	днен евл га	15H, HYM		JIMID, Kak Oy	дуг	
После заполнения и		проект	<i>u</i> .					
сохранения полей статья								
принимает такой вил:								
4. Связь и коммуникации								
Наименование статьи за	птрат	Стоимость, руб/месяц	Кол-во месяцев	Всего, руб.	Имеется у заявителя,	Требуется, руб.		
		8550	0	76950.00	руб. 1050	75000.00		
Услуги мобильной свази.	•	6550 500 руб\мес	9 яц х 9 мес = 4500) руб, вся сумма	за счет гранта-	оплата безлимитной		
		мобильной 450 руб\мес	связи. яц x 8 мес= 4050	руб, в т.ч. за сч	ет гранта - 3000	руб - оплата Договора		
Услуги интернет:		услуг на опл	ату интернет (ог	тико-волоконн	ая линия).			
 Оплата хостинга: Услуги связи стационарного телефона: 								
🔲 Оплата почтовых услуг:	- 6	1500	1	1500.00	500			
Отправка отчетных документов в Фонд Сор Услуги мобильной связи:	аботничество	1500	I	1500.00	500	1000100		
Услуги интернет:								
 Оплата хостична. Услуги связи стационарного телефона: 								
闭 Оплата почтовых услуг:		1500 руб - о за счет сред	плата почтовых ств гранта - 1000	услуг DHL по отг Груб	DHL по отправке итоговых документов, в том числе			
Итого:				78450.00	1550.00	76900.00		
+ Добавить статью затрат								
Статья 5								
«Расходные материалы»							_	
Добавление расходных мате	риалов, канцеля	оских при	инадлежно	стей для	Пилотног	о (локального)>		
проекта № 1600038								
н Наименование статьи затрат			Стоимость, р	руб/ Кол	во единиц	Имеется у		
P			сдиницу		0	заявителя, рус.		
я введите название расходных мате	риалов, канцелярских	принадл	V	×	U	U	- ny	
Расходные материалы и канцелярские пр	ринадлежности для органи	ізации:	комментари	и				
р Расходные материалы и канцелярские пи	ринадлежности для прове	Комментарий			<i>h</i>			
мероприятия:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ности для проведения						
Company of the second se								
Сохранить	Сохранить							
Варианты заполнения статьи:	ылый раскодные	материал	ю, канцел	ubowuc ubi	падлежн			
Первый вариант.	В поле "Наи	менора	ние ста	тьи зати	ALN 1131	WCATE · //Dacv	олные	
	материалы и	конпе	пярские	принац	пежное	ти»	одные	
	Запопнить п	лопце. опа иРе		припад матери		ии». анцепярские		
	приняллежи	ости лг	IS OULA	изаниих	ми и Кас	апцелирские ходные мате	пиапы и	
	канцелянски	е прин	алпежно	ости лля	повел	иения меропт	иятий»	
	капцелярские принадлежности для проведения мероприятия гле:						· • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	

В результате статья получит	 а) перечислить через точку с запятой планируемые материалы и принадлежности, с указанием стоимости (бумага для принтера АЗ, 1 уп. – 1000 руб; картридж ч\б, 2 шт – 3000 руб; ГСМ, 100 л – 3670 руб); б) показать расчет: 1000 руб + 3000 руб + 3670 руб = 7670 руб, в том числе за счет средств гранта – 5000 руб. в) на основании сделанных расчетов заполнить строку «Расходные материалы и канцелярские принадлежности». 						
 следующий вид:							
5. Расходные материалы, канцелярски	ие принадлежности						
Наименование статьи затр		Стоимость, руб/единицу	Кол-во единиц	Всего, руб.	Имеется у заявителя, руб.	Требуется, руб.	
Расходные материалы и канцелярские прина Расходные материалы и канцелярские принадле	длежности кности для организации:	9520 Органайзеры батарейки для руб, в т.ч. за с	1 настольные, З а пульта ААА, З чет средств гра	9520.00 шт - 1500 руб; Р шт - 250 руб. Ра анта - 1000 руб.	6000 учки шариковь счет: 1500 руб н	3520.00 ме, 10 шт - 1000 + 1000 руб + 250	+ / × руб; Оруб = 1850
Расходные материалы и канцелярские принадле: мероприятия:	кности для проведения	бумага для при 3670 руб). Рас средств гранта	интера АЗ, 1 уг чет: 1000 руб ч а – 5000 руб	п. – 1000 руб; кар - 3000 руб + 367	отридж ч\б, 2 ш 0 руб = 7670 ру	т – 3000 руб; ГС б, в том числе з	М, 100 л – а счет
Итого:		средств тратте	, 2000 p.jo.	9520.00	6000.00	3520.00	
+ Добавить статью затрат							
Статья 6 «Типографские расходы»	Каждыи вид расходных материалов и канцелярских принадлежностей (карандаши, ручки, краски, кисти, бумагу для множительной техники, тонер для принтера; мыло жидкое; полотенца бумажные) вводить в статью через отдельную форму. Необходимо указать вид и наименование издаваемой печатной продукции, а также обосновать основные характеристики заказа на издание книги (объем тираж особенности печати и						
Статья 7 «Расходы на мероприятия»	постпечатно Обратите в указаны в Ка Для форми необходимо «Проезд», ко Все осталь суммируютс расшифровь Если по нек расходов, т прочерки в в	го проце нимание алендарн прования открыт оторые н ыные за я, внос ваются н оторым со необх соммента	есса). , что юм план бюдж ть пози ужно за ужно за у ужно за ужно за у у у у у у у у у у у у у у у у у у у	все мер не, перен кета дл иции «І полнить по ко позици ентарии. риятиям простан этим рас	оприяти несены в я кажд Трожива и дать н икретно ию «Ин не запла вить ну ходам.	ия, кото з данную дого мо ание», ч коммент ому ме ные ра анирован ли в р	орые были о статью. ероприятия «Питание», сарий. сроприятию сходы», и но никаких расходах и
Статья 8 «Услуги банка»	Расчет сре	сдств, 1 ся на осно	предусм овании	иотренны логовора	ых по асбанко	данно ом.	ои статье,
Заполненные статьи бюджета с	сохраняются а	втомати	чески.	,			
После заполнения вкладки «Бюджет» необходимо нажать на кнопку «Вернуться в заявку»		Вернуть	∍ся в зая	вку			

После заполнения всех	1. Проект		заполн	ено на 100%	Посмотреть
вкладок заявки, страница	2. Команда проекта		заполнено на 100%		Посмотреть
проекта оудет выглядеть	3. Организация		заполнено на 100%		Посмотреть
следующим образом.	4. Календарный план		заполн	заполнено на 100%	
	5. Бюджет		заполн	заполнено на 100%	
Когда все вкладки заполнены на 100%, необходимо отправить рассмотрение экспертов, нажав при этом на кнопку «Отправить на экспертизу»	Поиск іроектов	Участники	Документы	Контакты	. куратар
		0	Отправить на экспертизу Печа		Печать
Желаем вам успехов!					