ИНСТРУКЦИЯ

для участников конкурса Малых грантов

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТЬ** | **ИЛЛЮСТРАЦИЯ** |
| Регистрация на сайте newpravkonkurs.ru |  |
| Нажмите кнопку |  |
| Нажмите кнопку «ПОДАТЬ ЗАЯВКУ», расположенную в нижней правой части экрана. | http://skrinshoter.ru/s/290616/HlRJi9.png |
| Пожалуйста, ознакомьтесь с открывшейся инструкцией и следуйте ей. | http://skrinshoter.ru/s/290616/MO1DDj.png |
| В дальнейшем для входа в Личный кабинет можно использовать как кнопку «ПОДАТЬ ЗАЯВКУ», так и кнопку «ВХОД\ РЕГИСТРАЦИЯ» в правом верхнем углу экрана. |  |
| Если вы впервые участвуете в конкурсе, вам нужно зарегистрироваться в системе |  |
| Если вы уже имеете аккаунт, вам нужно пройти авторизацию на сайте – зайти на сайт с использованием имеющегося логина и пароля. |  |
| В открывшейся форме последовательно нажимаем кнопки «Малые гранты» и «Создать заявку». |  |
| Обратите внимание, что один заявитель (лицо, зарегистрировавшееся на сайте), технически может подготовить на конкурс несколько заявок. |  |
| Заявка в статусе «Заявка на заполнении» имеет две функциональных кнопки: | http://skrinshoter.ru/s/290616/r3JBI6.png |
| - кнопка «ПЕРЕЙТИ» - заявка открывается **для просмотра.**  Открывается информация о степени заполнения заявки по разделам, а при нажатой кнопке «ОТПРАВИТЬ НА ЭКСПЕРТИЗУ» - о степени заполнения заявки в целом.  ВАЖНО!  1.Не полностью заполненная заявка не может быть отправлена на экспертизу.  2.Если при полностью заполненной заявке нажата кнопка «ОТПРАВИТЬ НА ЭКСПЕРТИЗУ», заявка получает статус «НА ЭКСПЕРТИЗЕ» и ее невозможно вернуть на редактирование. | http://skrinshoter.ru/s/290616/RwYW6B.png |
| На любом этапе заполнения заявки можно обратиться к консультантам, воспользовавшись ФОРМОЙ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ. | http://skrinshoter.ru/s/290616/qD9DgN.png |
| Для отправки вопроса в выпадающем меню необходимо выбрать вид вопроса.  ВАЖНО!  Вопрос, отправленный не по назначению, потребует больше времени на ответ.  Ответ на вопрос будет направлен на указанный адрес электронной почты. | http://skrinshoter.ru/s/290616/u90vml.png |
| - кнопка «РЕДАКТИРОВАТЬ» - заявка открывается **для редактирования.**  **ВАЖНО!**  Заявка будет готова к отправке на экспертизу, когда будут заполнены четыре вкладки: ПРОЕКТ;  ОРГАНИЗАЦИЯ-ЗАЯВИТЕЛЬ; ИСПОЛНИТЕЛИ;  СМЕТА. |  |
| Кнопка «СОХРАНИТЬ»  Следует нажимать на эту кнопку после заполнения каждого поля и раздела заявки, перед переходом из одного раздела заявки в другой и в случае возникшей паузы в заполнении заявки более, чем на 10-15 минут.  Несохраненная информация может быть утеряна, и восстановить ее будет невозможно. |  |
| При заполнении полей следуйте рекомендациям, размещенным под каждым полем. | http://skrinshoter.ru/s/290616/roJVbo.png |
| РЕКОМЕНДАЦИИ: |  |
| Раздел ПРОЕКТ  7. Имеющаяся сумма (руб.): | Размер имеющейся у заявителя суммы должен быть не менее 25% от запрашиваемой суммы! |
| Раздел «ПРОЕКТ»  9. Задачи проекта:  14. Благополучатели проекта:**\***  16. Результаты, которые планируется достигнуть в рамках проекта:**\*** | Каждую последующую задачу и категорию благополучателей вносите в отдельном поле путем нажатия кнопки «Добавить» и завершайте точкой с запятой. Например,  - Создание программы обучения;  - Проведение литературного вечера. |
| Раздел «ПРОЕКТ»  10. Как в вашем проекте будет организовано церковно-светское партнерство: | Реализация проектов на принципах светско-церковного партнерства – один из основных принципов конкурса.  Приветствуется, если церковная организация привлекает к реализации проекта светского специалиста или светскую организацию.  Реальное участие в проектах светских организаций партнеров от Церкви является обязательным! |
| Раздел «ПРОЕКТ»  18. Мероприятия проекта | Каждое мероприятие проекта прописывается в собственном поле!  Поля добавляются через кнопку «+ДОБАВИТЬ МЕРОПРИЯТИЕ» |
| Раздел «ОРГАНИЗАЦИЯ-ЗАЯВИТЕЛЬ»  1. Полное наименование организации | Полное название организации должно быть указано в точном соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ! |
| Раздел «ОРГАНИЗАЦИЯ-ЗАЯВИТЕЛЬ»  4. Структурное подразделение, от которого подается заявка:**\*** | Структурное подразделение указывается только в том случае, когда от одной организации подается несколько заявок. |
| Раздел «ОРГАНИЗАЦИЯ-ЗАЯВИТЕЛЬ»  8. Юридический адрес организации | Юридический адрес организации должен быть указан в точном соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ! |
| Раздел «Исполнители»  8. ФИО бухгалтера проекта | Настоятельно рекомендуем не совмещать должности руководителя проекта и бухгалтера проекта, кроме случаев, когда руководитель проекта имеет профессиональную подготовку бухгалтера. |
| Раздел «СМЕТА»  Статья 1. Фонд оплаты труда (включая начисления на ФОТ) | Обратите внимание, что в комментариях нужно указать всех работников, которые будут получать заработную плату, через точку с запятой, с указанием суммы, подлежащей выплате по каждому работнику.  Размер доли денежных средств на ФОТ не ограничивается, но должен соответствовать мероприятиям проекта и уровню оплаты труда по аналогичной должности в бюджетной сфере или на рынке. |
| ОТПРАВКА ЗАЯВКИ НА КОНКУРС |  |
| После завершения заполнения заявки нужно:  - сохранить последние изменения;  - нажать кнопку «ВЕРНУТЬСЯ В ПРОЕКТ»  - проверить полноту заполнения разделов (процент заполнения должен быть равен 100)  - выспаться  - на свежую голову еще раз перечитать разделы заявки  - нажать кнопку «Отправить на экспертизу». |  |