

ПРОТОКОЛ
заседания Координационного совета по проведению конкурсов
на предоставление грантов Губернатора Амурской области
на развитие гражданского общества

г. Благовещенск

07 июля 2025 года

Председествовал: – **Снежко Е.А.**, заместитель руководителя аппарата Губернатора области и Правительства области

Присутствовали: – **Лукьянова И.С.**, ведущий консультант отдела по взаимодействию с институтами гражданского общества управления внутренней политики аппарата Губернатора Амурской области и Правительства Амурской области (секретарь Координационного совета);
Андрющенко Е.В., директор Автономной некоммерческой организации «Центр развития гражданских инициатив Амурской области»;
Белякова Т.Б., директор Государственной телевизионной и радиовещательной компании «Амур» - филиала федерального государственного унитарного предприятия «Всероссийская государственная телевизионная и радиовещательная компания»;
Дуб Р.Г., сопредседатель регионального отделения Общероссийского общественного движения «Народный фронт «За Россию» в Амурской области;
Дуюнов Е.В., председатель Региональной общественной организации «Амурская областная организация Общероссийской общественной организации «Союз журналистов России»;
Кравчук Н.В., уполномоченный по правам человека в Амурской области;
Марценко В.В., председатель Общественной палаты Амурской области;
Птахина И.Г., уполномоченный по правам ребенка в Амурской области;
Щекина В.В., ректор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»

Вступительное слово

СЛУШАЛИ:

Снежко Е.А., заместителя руководителя аппарата Губернатора области
и Правительства области.

1. Об определении срока проведения второго специального конкурса на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году

СЛУШАЛИ:

Андрющенко Е.В., директора автономной некоммерческой организации «Центр развития гражданских инициатив Амурской области»

ВЫСТУПИЛИ: Дуб Р.Г., Снежко Е.А.

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА»: 10

Снежко Е.А.;
Лукьянова И.С.;
Андрющенко Е.В.;
Белякова Т.Б.;
Дуб Р.Г.;
Дуюнов Е.В.;
Кравчук Н.В.;
Марценко В.В.;
Птахина И.Г.;
Щекина В.В.

«ПРОТИВ»: 0

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»: 0

РЕШИЛИ:

1. Информацию Андрющенко Е.В. принять к сведению.
2. Определить срок проведения второго специального конкурса на предоставление грантов Губернатора на развитие гражданского общества в 2025 году в период с 07.07.2025 по 28.08.2025 с приемом документов с 10.07.2025 по 08.08.2025.

2. О согласовании Положения о втором специальном конкурсе на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году

СЛУШАЛИ:

Андрющенко Е.В., директора автономной некоммерческой организации «Центр развития гражданских инициатив Амурской области»

ВЫСТУПИЛИ: Снежко Е.А.

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА»: 10

Снежко Е.А.;
Лукьянова И.С.;
Андрющенко Е.В.;
Белякова Т.Б.;
Дуб Р.Г.;
Дуюнов Е.В.;
Кравчук Н.В.;
Марценко В.В.;
Птахина И.Г.;
Щекина В.В.

«ПРОТИВ»: 0

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»: 0

РЕШИЛИ:

1. Согласовать Положение о втором специальном конкурсе на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году (Приложение № 1 к протоколу).

3. О согласовании образца объявления о втором специальном конкурсе на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году

СЛУШАЛИ:

Андрющенко Е.В., директора автономной некоммерческой организации «Центр развития гражданских инициатив Амурской области»

ВЫСТУПИЛИ: Снежко Е.А.

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА»: 10

Снежко Е.А.;
Лукьянова И.С.;
Андрющенко Е.В.;
Белякова Т.Б.;
Дуб Р.Г.;
Дуюнов Е.В.;

Кравчук Н.В.;
 Марценко В.В.;
 Птахина И.Г.;
 Щекина В.В.

«ПРОТИВ»: 0
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»: 0

РЕШИЛИ:

1. Согласовать образец объявления о втором специальном конкурсе на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 года (Приложение № 2 к протоколу).

4. О согласовании: формы заявки второго специального конкурса на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году; методических рекомендаций по заполнению заявки на участие во втором специальном конкурсе на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году; методических рекомендаций по подготовке бюджета проекта второго специального конкурса на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году; методических рекомендаций по оценке заявок на участие во втором специальном конкурсе на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году; Положения о порядке проведения независимой экспертизы (оценки) заявок, поданных на второй специальный конкурс на предоставление Грантов губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году

б

СЛУШАЛИ:

Андрющенко Е.В., директора автономной некоммерческой организации «Центр развития гражданских инициатив Амурской области»

ВЫСТУПИЛИ: Дуб Р.Г., Снежко Е.А., Белякова Т.Б.

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА»: 10

Снежко Е.А.;
 Лукьянова И.С.;
 Андрющенко Е.В.;
 Белякова Т.Б.;
 Дуб Р.Г.;
 Дуюнов Е.В.;
 Кравчук Н.В.;
 Марценко В.В.;
 Птахина И.Г.;

Щекина В.В.

«ПРОТИВ»: 0

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»: 0

РЕШИЛИ:

1.Согласовать форму заявки второго специального конкурса на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году; методические рекомендации по заполнению заявки на участие во втором специальном конкурсе на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году; методические рекомендаций по подготовке бюджета проекта второго специального конкурса на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году; методические рекомендации по оценке заявок на участие во втором специальном конкурсе на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году; Положение о порядке проведения независимой экспертизы (оценки) заявок, поданных на второй специальный конкурс на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году (Приложения № 3, 4, 5, 6, 7 к протоколу).

Заключительное слово

СЛУШАЛИ:

Снежко Е.А., заместителя руководителя аппарата Губернатора области и Правительства области.

Заместитель председателя
руководителя аппарата
Губернатора области и
Правительства области

Е.А. Снежко

Положение о втором специальном конкурсе на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок проведения второго специального конкурса на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году (далее – конкурс, грант Губернатора) некоммерческим неправительственным организациям, участвующим в развитии институтов гражданского общества, реализующим социально значимые проекты (далее – ННО, проекты). Общий денежный фонд конкурса - 450 000 рублей.

1.2. Результатом предоставления гранта Губернатора является реализованный победителем конкурса проект по направлениям, указанным в разделе 3 настоящего Положения, на дату, определенную договором (соглашением) о предоставлении гранта Губернатора.

1.3. Конкурс проводится оператором грантов Губернатора Амурской области – Автономной некоммерческой организацией «Центр развития гражданских инициатив Амурской области» (далее – региональный оператор) в соответствии с постановлением Губернатора Амурской области от 29.04.2021 № 90 «О грантах губернатора Амурской области на развитие гражданского общества».

2. Основные понятия и сокращения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

грант Губернатора – денежные средства, распределяемые региональным оператором между ННО на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основах для реализации социально значимых проектов за счет предоставляемого региональному оператору из областного бюджета гранта в форме субсидии и (или) средств, привлеченных им из внебюджетных источников, с обязательным представлением ННО отчетности о целевом использовании денежных средств;

конкурс – конкурс на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества, проводимый в соответствии с настоящим Положением;

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета по направлениям, определяемым настоящим Положением;

ННО – российское юридическое лицо, которое одновременно удовлетворяет следующим условиям:

- создано в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда (за исключением личного фонда), частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), религиозной организации, казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

- осуществляет хотя бы один из видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 1 Закона Амурской области от 03.04.2018 № 205-ОЗ «Об установлении в Амурской области дополнительных видов деятельности,

осуществляемых некоммерческими организациями, для признания этих организаций социально ориентированными»;

- не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием;

заявитель – ННО, соответствующая требованиям настоящего Положения и подавшая заявку на участие в конкурсе;

Координационный совет по проведению конкурсов на предоставление грантов Губернатора Амурской области – координационно-совещательный орган, образованный в соответствии с постановлением Губернатора Амурской области от 29.04.2021 № 90 «О грантах губернатора Амурской области на развитие гражданского общества» (далее – Координационный совет);

эксперт конкурса – физическое лицо, привлеченное региональным оператором к оценке заявок на участие в конкурсе в соответствии с решением Координационного совета.

3. Конкурсные направления

3.1. На конкурс могут быть представлены проекты ННО, предусматривающие осуществление деятельности по следующим направлениям:

№	Направление
1.	поддержка молодежного самоуправления
2.	воспитание гражданственности, патриотизма, преемственности традиций, уважения к отечественной истории, историческим, национальным и иным традициям народов Российской Федерации
3.	профилактика негативных явлений в молодежной среде и межнациональное взаимодействие

4. Участники конкурса

4.1. В конкурсе могут участвовать ННО, осуществляющие деятельность на территории Амурской области, включая местонахождение (решение о государственной регистрации выдано территориальным органом по Амурской области) на территории Амурской области, соответствующие следующим требованиям:

1) ННО зарегистрирована не позднее чем за шесть месяцев до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе;

2) ННО осуществляет в соответствии с уставом один или несколько видов деятельности, соответствующих направлениям, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения;

3) ННО не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) ННО не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) ННО не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) ННО не получает средства из бюджета Амурской области на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на финансирование мероприятий по

развитию гражданского общества, предусмотренных в рамках реализации проекта, указанного в заявке на участие в конкурсе;

7) ННО не находится в процессе ликвидации, в отношении нее не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность ННО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) в Федеральной налоговой службе отсутствуют сведения о наличии у ННО задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов в размере, превышающем 1 000 рублей;

9) если в состав учредителей ННО при ее создании входили государственные органы и (или) органы местного самоуправления, но до подачи ННО заявки на участие в конкурсе такие органы в установленном законодательством порядке вышли (исключены) из состава учредителей ННО, указанная ННО может участвовать в конкурсе при условии, что она соответствует другим требованиям, установленным настоящим Положением.

4.2. Участниками конкурса не могут быть (не допускаются до участия в конкурсе):

1) государственные корпорации, государственные компании, общественные объединения, являющиеся политическими партиями;

2) потребительские кооперативы, в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы; садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы; общества взаимного страхования; кредитные кооперативы; фонды проката; сельскохозяйственные потребительские кооперативы; политические партии; саморегулируемые организации; объединения работодателей; объединения кооперативов; торгово-промышленные палаты;

3) товарищества собственников недвижимости, в том числе товарищества собственников жилья; адвокатские палаты; адвокатские образования; нотариальные палаты;

4) государственно-общественные и общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами;

5) микрофинансовые организации;

6) казенные учреждения – государственные (муниципальные) учреждения, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета;

7) бюджетные учреждения, которые в соответствии с законодательством являются некоммерческой организацией, созданной Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах установленных действующим законодательством;

8) автономные учреждения, которые в соответствии с законодательством

являются некоммерческой организацией, созданные Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, средств массовой информации, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами (в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах).

5. Подача, регистрация и рассмотрение заявок на участие в конкурсе, требования к заявкам на участие в конкурсе

5.1. Для участия в конкурсе ННО должна представить региональному оператору заявку на русском языке, включающую информацию о проекте, содержащую следующие пункты:

- 1) грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения;
- 2) название проекта, на реализацию которого запрашивается грант Губернатора;
- 3) краткое описание проекта;
- 4) география проекта;
- 5) срок реализации проекта;
- 6) обоснование социальной значимости проекта;
- 7) целевые группы проекта;
- 8) цель (цели) и задачи проекта;
- 9) ожидаемые количественные и качественные результаты проекта;
- 10) общая сумма расходов на реализацию проекта;
- 11) запрашиваемая сумма гранта;
- 12) календарный план проекта;
- 13) бюджет проекта;
- 14) информация о руководителе проекта;
- 15) информация о команде проекта;
- 16) информация о ННО, включая: полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения ННО; основные виды деятельности ННО; контактный телефон ННО; адрес электронной почты для направления ННО юридически значимых сообщений;
- 17) заверение о соответствии ННО требованиям, установленным пунктом 4.1. настоящего Положения.

5.2. В состав заявки включаются следующие документы:

- 1) электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава ННО (со всеми внесенными изменениями, включая титульный и тыльный листы);
- 2) электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени ННО в случае, если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени ННО, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц.

Каждый из указанных документов представляется в виде одного читаемого файла в формате pdf.

5.3. ННО вправе включить в состав заявки на участие в конкурсе дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, определенными в настоящем Положении.

5.4. Заявка на участие в конкурсе предоставляется региональному оператору в форме электронных документов посредством заполнения соответствующих электронных форм, на информационном ресурсе **амур.гранты.рф** (далее – сайт конкурса).

Информация, предусмотренная пунктом 5.1. настоящего Положения, в каждой из указанных электронных форм должна соответствовать информации в других формах.

5.5. Ответственность за достоверность предоставляемых ННО документов и информации региональному оператору несут ННО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В целях осуществления проверки ННО на соответствие её требованиям пункта 4.1 настоящего Положения региональный оператор вправе самостоятельно получать следующие сведения:

1) о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) посредством интерактивного сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети Интернет;

2) об отсутствии ННО в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, размещенном на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) об отсутствии ННО в перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) об отсутствии ННО в реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

5) о неполучении ННО средств из бюджета Амурской области на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на финансирование мероприятий по развитию гражданского общества, предусмотренных в рамках реализации проекта, указанного в заявке на участие в конкурсе, посредством межведомственного взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Амурской области, предоставляющими из бюджета Амурской области гранты некоммерческим организациям;

6) об отсутствии у ННО задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов в размере, превышающем 1 000 рублей, посредством межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой.

5.7. Максимальный размер гранта Губернатора на один проект не может превышать сумму запрашиваемого гранта Губернатора – 300 000 рублей.

5.8. По итогам конкурса ННО может быть предоставлен грант Губернатора на осуществление только одного проекта.

В случае если ННО представила на конкурс несколько проектов, и результаты их независимой экспертизы позволяют претендовать на победу в конкурсе более, чем с одним проектом, то такой ННО обеспечивается возможность выбора проекта, на осуществление которого может быть предоставлен грант губернатора. Если ННО не

сообщит о своем выборе региональному оператору в письменной форме в срок, предусмотренный сообщением регионального оператора о необходимости такого выбора, которое направлено по адресу электронной почты, указанному ННО в заявке, решением Координационного совета в перечень победителей конкурса включается проект с наивысшим рейтингом заявки.

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

5.10. Объявление о проведении конкурса и Положение о конкурсе, регламентирующее правила его проведения, размещаются на сайте конкурса региональным оператором не позднее, чем за 30 календарных дней до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

5.11. Заявка на участие в конкурсе должна быть представлена в течение срока приема заявок на участие в конкурсе.

Дата начала приема заявок – 10 июля 2025 года.

Дата окончания приема заявок – 08 августа 2025 года.

Оператор завершает прием заявок на участие в конкурсе 08 августа 2025 года в 20:59 по местному времени.

Информация и документы, поступившие региональному оператору после указанного времени, не учитываются и не рассматриваются, за исключением информации и документов, которые дополнительно запрошены у заявителя региональным оператором.

5.12. Для завершения подготовки заявки на конкурс, после заполнения всех обязательных полей заявки, ННО прикрепляет форму подтверждения заявки, которая обязательно содержит личную подпись, ФИО руководителя (лица, имеющего право подписи согласно выписке из ЕГРЮЛ), написанные собственноручно, а также фактическую дату подачи заявки и печать ННО.

5.13. В случае, если форма подтверждения заявки будет подписываться не руководителем ННО, а другим лицом, необходимо в обязательном порядке прикрепить в соответствующее поле скан-копию нотариальной доверенности.

5.14. Форма подтверждения заявки должна быть отсканирована и сохранена в формате pdf. Подпись, расшифровка подписи, а также печать должны быть читаемы и разборчивы.

5.15. Информация и документы, указанные в пунктах 5.1. – 5.3. настоящего Положения, представленные региональному оператору лицом, не уполномоченным на совершение соответствующих действий от имени ННО, не признаются заявкой на участие в конкурсе, не учитываются и со дня выявления факта их представления неуполномоченным лицом не рассматриваются.

5.16. Поступившая заявка на участие в конкурсе регистрируется региональным оператором с размещением информации о регистрации на сайте конкурса, в том числе о выявленных несоответствиях требованиям настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.

Заявитель в течение срока приема заявок вправе внести изменения в заявку на участие в конкурсе на сайте конкурса с целью устранения выявленных региональным оператором несоответствий заявки требованиям настоящего Положения, либо отозвать заявку на участие в конкурсе.

5.17. В течение 15 календарных дней со дня окончания срока приема заявок региональный оператор формирует реестр поданных заявок, с указанием выявленных в

отношении поступивших сведений несоответствий требованиям настоящего Положения и выносит вопрос о допуске заявок к независимой экспертизе на заседание Координационного совета.

Региональный оператор размещает на сайте конкурса реестр зарегистрированных заявок, реестр допущенных до независимой экспертизы заявок и информацию о каждой допущенной до экспертизы заявке на участие в конкурсе, содержащую сведения о наименовании ННО-участнике конкурса, ее основном государственном регистрационном номере и (или) кратком описании проекта (программы), на осуществление которого запрашивается финансирование, запрашиваемый размер поддержки.

5.18. Основанием для принятия решения об отказе в допуске заявки к независимой экспертизе и прекращении ее рассмотрения являются:

1) заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям настоящего Положения;

2) заявка на участие в конкурсе содержит информацию, использование которой нарушает требования законодательства Российской Федерации;

3) представленный на конкурс проект предусматривает мероприятия, осуществление которых нарушает требования законодательства Российской Федерации;

4) заявителем представлены подложные документы и (или) недостоверная информация, в том числе даны недостоверные заверения;

5) в заявке на участие в конкурсе краткое описание проекта, обоснование социальной значимости проекта, цель (цели) и задачи проекта, календарный план проекта и (или) бюджет проекта более чем на 50% совпадают с соответствующим содержанием другой заявки на участие в конкурсе, представленной этой же ННО (на текущий конкурс);

6) заявка на участие в конкурсе содержит нецензурные или оскорбительные выражения, несвязный набор символов, призывы к осуществлению деятельности, нарушающей требования законодательства Российской Федерации.

5.19. Независимая экспертиза представленных на конкурс проектов состоит из оценки экспертами конкурса заявок, допущенных до независимой экспертизы Координационным советом, и последующего рассмотрения результатов Координационным советом.

5.20. Положение о порядке проведения независимой экспертизы проектов, представленных на конкурс, и методические рекомендации по оценке заявок на участие в конкурсе размещаются на сайте конкурса в разделе «Конкурсная документация» до начала проведения независимой экспертизы.

5.21. Состав экспертов конкурса формируется и утверждается Координационным советом из числа представителей законодательных и исполнительных органов государственной власти Амурской области, Общественной палаты Амурской области, общественных объединений, научных и иных организаций, ученых и специалистов, не входящих в состав Координационного совета.

Информация об экспертах конкурса не разглашается.

Эксперт конкурса при оценке заявок не вправе вступать в контакт с заявителями, в том числе обсуждать с ними поданные ими заявки, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

Эксперт конкурса не вправе рассматривать заявку ННО, если он является работником или членом ее коллегиальных органов, или если таковыми являются его близкие родственники, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в

результатах рассмотрения заявки.

5.22. Заявки, допущенные до независимой экспертизы, оцениваются на сайте конкурса экспертами конкурса по критериям, с учетом их коэффициента значимости, указанным в разделе 7 настоящего Положения.

По каждому критерию (за исключением критерия, коэффициент значимости которого для соответствующей заявки равен 0) эксперт конкурса присваивает заявке от 0 до 10 баллов (целым числом).

Каждая заявка оценивается не менее, чем тремя экспертами.

5.23. Предварительный рейтинг заявок, определяемый как сумма средних баллов, присвоенных оценившими заявку экспертами конкурса по каждому критерию, умноженную на соответствующий коэффициент значимости критерия (с учетом полученных чисел до сотых долей без округления), а также рекомендации экспертов конкурса формируются на сайте конкурса автоматически.

Предварительный рейтинг заявок выносится на заседание Координационного совета.

5.24. При равенстве баллов заявок приоритет отдается той заявке, которая была подана в более ранний срок и время.

Координационный совет вправе пересмотреть оценки заявки в баллах по одному или нескольким критериям.

В случае, если Координационный совет признает необоснованной оценку конкретным экспертом конкурса трех и более заявок, Координационный совет имеет право исключить такого эксперта из числа экспертов конкурса, а также имеет право не учитывать баллы, присвоенные заявкам с необоснованной оценкой указанным экспертом либо всех заявок указанного эксперта при рассмотрении заявок.

В случае выявления в процессе проведения независимой экспертизы представленных на конкурс проектов факта нарушения экспертом конкурса требований, установленных пунктом 5.19. настоящего Положения, Координационный совет исключает такого эксперта из числа экспертов конкурса, а баллы, присвоенные заявкам указанным экспертом, не учитываются Координационным советом при рассмотрении заявок.

По результатам рассмотрения Координационный совет утверждает итоговый рейтинг проектов участников конкурса.

5.25. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Координационный совет утверждает перечень победителей конкурса, включающий предложения по размерам грантов Губернатора на реализацию каждого проекта, и определяет общий объем грантов Губернатора, предоставляемых по результатам конкурса.

5.26. В течение 5 календарных дней со дня утверждения Координационным советом перечня победителей конкурса и определения общего объема грантов Губернатора, предоставляемых по результатам конкурса, региональный оператор размещает перечень победителей конкурса, содержащий информацию обо всех победителях конкурса (наименование ННО победителя конкурса, ее основной государственный регистрационный номер и (или) идентификационный номер налогоплательщика, название и (или) краткое описание проекта (программы), на осуществление которого предоставляется поддержка, ее размер) на сайте конкурса.

5.27. Протоколы заседаний Координационного совета, которыми оформлены решения, связанные с проведением конкурса, и которые содержат сведения об участниках заседания, о результатах голосования (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол), об

особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол, о наличии у участников заседания конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов, в течение 5 календарных дней со дня подписания таких протоколов размещаются на сайте конкурса.

6. Сроки реализации проектов

6.1. Срок реализации проекта (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается грант Губернатора) должен **начинаться не ранее 01 сентября 2025 года и завершаться не позднее 30 ноября 2025 года.**

7. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

7.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии со следующими критериями и коэффициентами их значимости:

№ п/п	Критерий оценки заявки на участие в конкурсе	Коэффициенты значимости
1	Актуальность и социальная значимость проекта	1
2	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	1
3	Инновационность, уникальность проекта	0,5
4	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	1,5
5	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	1,5
6	Масштаб реализации проекта	0,5
7	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	1
8	Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	1
9	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	1
10	Информационная открытость организации	1

8. Порядок предоставления грантов Губернатора и осуществления контроля их использования

8.1. Не позднее 1 календарного дня после размещения на сайте конкурса перечня победителей конкурса региональный оператор направляет в адрес победителей конкурса информацию о процедуре заключения с победителями конкурса договора (соглашения) о предоставлении грантов Губернатора по адресу электронной почты, указанный в заявке для направления ННО юридически значимых сообщений.

В случае, если победитель конкурса в течение 5 календарных дней со дня размещения указанной информации на сайте конкурса не совершит действий, необходимых для заключения договора (соглашения) о предоставлении гранта

Губернатора, региональный оператор вправе не заключать договор (соглашение) о предоставлении гранта Губернатора с таким победителем конкурса.

8.2. В случае выявления до заключения договора (соглашения) о предоставлении гранта Губернатора факта представления победителем конкурса региональному оператору подложных документов и (или) недостоверной информации, в том числе недостоверных заверений, региональный оператор вправе исключить такого победителя конкурса из перечня победителей конкурса и не заключать с ним договор (соглашение) о предоставлении гранта Губернатора.

8.3. Не допускается осуществление ННО за счет гранта Губернатора следующих расходов:

- расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;
- расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий, ремонт помещений в государственных и (или) муниципальных учреждениях (предприятиях);
- расходов на приобретение иностранной валюты;
- на оплату алкогольной и (или) табачной продукции;
- расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- погашение задолженности ННО;
- уплата штрафов, пеней.

8.4. Договор (соглашение) о предоставлении гранта Губернатора, заключаемый региональным оператором с победителем конкурса, должен предусматривать:

- 1) название проекта, на реализацию которого предоставляется грант Губернатора;
- 2) размер гранта Губернатора, условия и порядок его предоставления;
- 3) срок реализации проекта;
- 4) бюджет проекта, определяющий распределение гранта Губернатора по статьям (видам) расходов, порядок внесения в него изменений;
- 5) порядок осуществления контроля за использованием гранта Губернатора, в том числе порядок и сроки представления победителем конкурса отчетности, подтверждающей целевое использование гранта Губернатора;
- 6) согласие победителя конкурса на осуществление Правительством Амурской области, органами государственного финансового контроля, региональным оператором, Фондом президентских грантов проверок соблюдения условий, целей, порядка предоставления гранта Губернатора;
- 7) запрет на размещение гранта Губернатора в срочных инструментах, включая депозиты, начисление процентов на остаток по расчетному счету победителя конкурса, на который предоставляется грант Губернатора;
- 8) права регионального оператора:
 - признать сумму гранта Губернатора, которая была использована победителем конкурса с нарушением условий настоящего Положения и (или) договора (соглашения) о предоставлении гранта Губернатора, использованной не по целевому назначению и потребовать ее возврата;
 - отказаться от договора (соглашения) о предоставлении гранта Губернатора в случаях, предусмотренных договором (соглашением) о предоставлении гранта Губернатора, в том числе в случае его нецелевого использования, а также выявления факта представления победителем конкурса региональному оператору подложных документов и (или) недостоверной информации, в том числе недостоверных заверений;
 - 9) обязательства победителя конкурса:
 - использовать грант Губернатора по целевому назначению на реализацию проекта;

вести отдельный учет расходов, произведенных за счет гранта Губернатора, а также обособленный учет имущества, приобретенного за счет гранта Губернатора;

представлять региональному оператору отчетность в порядке и в сроки, предусмотренные договором (соглашением) о предоставлении гранта Губернатора;

представлять региональному оператору информацию и документы, необходимые для осуществления проверок целевого использования гранта Губернатора и соблюдения победителем конкурса условий договора (соглашения) о предоставлении гранта Губернатора, в порядке и в сроки, предусмотренные договором (соглашением) о предоставлении гранта Губернатора;

возвратить региональному оператору сумму гранта Губернатора, которая не была использована победителем конкурса в течение срока реализации проекта;

возвратить региональному оператору сумму гранта Губернатора, которая была использована победителем конкурса не по целевому назначению (в том числе, которая была признана региональным оператором, использованной не по целевому назначению);

возвратить региональному оператору сумму гранта Губернатора, которая не была использована победителем конкурса за период со дня ее получения до дня отказа регионального оператора от договора (соглашения) о предоставлении гранта Губернатора.

8.5. Региональный оператор предоставляет гранты Губернатора в соответствии с договорами (соглашениями) о предоставлении грантов Губернатора, заключенными с победителями конкурса, на расчетные счета победителей конкурса, открытые в российских кредитных организациях.

8.6. Региональный оператор организует и проводит, в том числе с привлечением физических и юридических лиц, мониторинг проектов, на реализацию которых предоставляются гранты Губернатора (включая осуществление контроля за использованием грантов Губернатора), и оценку результатов оказания на конкурсной основе поддержки ННО, предоставляемой в форме грантов Губернатора.

8.7. Контроль за использованием грантов Губернатора, осуществляемый региональным оператором, включает в том числе:

1) получение и проверку отчетности, предусмотренной договорами (соглашениями) о предоставлении грантов Губернатора;

2) получение и анализ копий документов, подтверждающих факт получения товаров (оказания услуг, выполнения работ), оплаченных за счет гранта Губернатора;

3) приостановление предоставления грантов Губернатора в случаях: непредставления (представления в неполном объеме) соответствующими победителями конкурсов региональному оператору информации и (или) документов (в том числе отчетности) в порядке и в сроки, предусмотренные договорами (соглашениями) о предоставлении гранта Губернатора;

отказа от договоров (соглашений) о предоставлении грантов Губернатора в связи с нецелевым использованием грантов Губернатора и (или) выявления фактов представления соответствующими победителями конкурса региональному оператору подложных документов и (или) недостоверной информации, в том числе недостоверных заверений;

4) истребование у победителей конкурса сумм грантов Губернатора, подлежащих возврату региональному оператору в соответствии с условиями договоров (соглашений) о предоставлении грантов Губернатора.

8.9. В течение срока реализации проекта по письменному заявлению победителей конкурса в адрес регионального оператора допускается:

- изменение бюджета проекта, но не более, чем на 20% от заявленной суммы,

указанной в заявке победителями конкурса. Данные изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к договору (соглашению) о предоставлении грантов Губернатора с победителями конкурса;

- изменение содержательной части проекта, на реализацию которого запрашивается грант Губернатора без изменений его целей и задач, указанных в заявке. Данные изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к договору (соглашению) о предоставлении грантов Губернатора с победителями конкурса.

В случае наличия экономии и (или) технических (арифметических) ошибок, допущенных победителями конкурса при формировании бюджета заявки (в том числе при расчете страховых взносов), а также в случае изменения расчетных (рыночных) цен на запрашиваемые в заявке работы, услуги, товары и оплат услуг физическим лицам и штатным работниками, в течение срока реализации проекта допускаются изменения бюджета проекта содержательной части проекта только в виде дополнительного соглашения к договору (соглашению) о предоставлении грантов Губернатора с победителями конкурса.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, объявление о проведении конкурса и другая информация о проведении конкурса, размещаемая региональным оператором и с его согласия, не является приглашением делать оферты.

9.2. К проведению конкурса и предоставлению грантов Губернатора не применяются правила, предусмотренные статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.3. Региональный оператор не возмещает расходы, понесенные заявителями в связи с участием в конкурсе.

9.4. Ответственность за информацию, размещаемую заявителем на сайте конкурса, в частности направленную на нарушение деловой репутации третьих лиц и иные случаи, нарушающие требования законодательства Российской Федерации, несет непосредственно сам заявитель. Региональный оператор не несет ответственность за размещенную заявителем информацию.

9.5. Заявитель самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами за свои действия, связанные с участием в конкурсе, в том числе за то, что его действия соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и не нарушают права и законные интересы третьих лиц. Сведения, фотографические изображения, видеоматериалы и иная информация заявителя, размещаемая на сайте конкурса, не должны вступать в противоречие с требованиями законодательства Российской Федерации, нарушать права третьих лиц, авторские права на результаты интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и общепринятые нормы морали и нравственности. Заявитель самостоятельно и за свой счет обязуется урегулировать все претензии представителей государственных органов, учреждений, организаций независимо от организационно-правовой формы и собственности, а также третьих лиц, связанные с его действиями на сайте конкурса, в процессе которой заявитель разместил информацию, сведения, материалы, фото, видеоматериалы, если такие действия заявителя повлекли нарушение требований законодательства и прав третьих лиц.

9.6. Региональный оператор не направляет заявителям уведомления о результатах рассмотрения поданных ими заявок и не дает объяснения о причинах, по которым заявки не были поддержаны, в том числе не сообщает сведения об оценках и выводах

экспертов.

9.7. Подачей заявки на участие в конкурсе ННО разрешает региональному оператору использование всей представленной в составе такой заявки информации в аналитических и научных целях.

9.8. Заявитель несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, направленных региональным оператором по адресу электронной почты, указанному таким заявителем в поданной им заявке на участие в конкурсе.

Объявление о втором специальном конкурсе на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году

В Амурской области на основании постановления Губернатора Амурской области от 29.04.2021 № 90 «О грантах губернатора Амурской области на развитие гражданского общества» проводится второй специальный конкурс на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году на общую сумму 450 000 рублей.

На конкурс принимаются проекты некоммерческих неправительственных организаций (далее – ННО) по направлениям:

- 1) поддержка молодежного самоуправления;
- 2) воспитание гражданственности, патриотизма, преемственности традиций, уважения к отечественной истории, историческим, национальным и иным традициям народов Российской Федерации;
- 3) профилактика негативных явлений в молодежной среде и межнациональное взаимодействие.

Сумма запрашиваемого гранта не может превышать 300 000 рублей.

Условия и порядок проведения конкурса, определяются положением о втором специальном конкурсе на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году, утвержденным организатором конкурса – Автономной некоммерческой организацией «Центр развития гражданских инициатив Амурской области» по согласованию с Координационным советом по проведению конкурсов на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества, и размещается не позднее дня начала приема заявок на официальном сайте организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: **амур.гранты.рф**.

Заявки на участие в конкурсе представляются в течение следующего срока:

дата начала приема заявок – **10 июля 2025 года 00:01** по местному времени.

дата окончания приема заявок – **08 августа 2025 года 20:59** по местному времени.

Организатор конкурса: Автономная некоммерческая организация «Центр развития гражданских инициатив Амурской области».

Официальный сайт: амур.гранты.рф

Адрес электронной почты: amurgrant@yandex.ru

Место нахождения: 675028, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, д.236, 1 этаж.

Телефон: 8 (4162) 49-65-64, тел. сот: 8 (968) 246-16-46.

ФОРМА ЗАЯВКИ

второго специального конкурса на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году

1. О проекте

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

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует выбрать грантовое направление из списка:

- поддержка молодежного самоуправления;
- воспитание гражданственности, патриотизма, преемственности традиций, уважения к отечественной истории, историческим, национальным и иным традициям народов Российской Федерации;
- профилактика негативных явлений в молодежной среде и межнациональное взаимодействие.

(не более 300 символов)

2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант*

Данное поле обязательно для заполнения.

Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.

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

(не более 3000 символов)

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 емкий 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 3.1.

3.1. Полное описание проекта, презентация проекта

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.

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

3.2. Видео о проекте

Ссылка	Описание <i>(не более 1000 символов)</i>
--------	--

*При наличии видеоматериалов о проекте Вы можете указать ссылку.
Можно указать до 3 ссылок.*

4. География проекта*

(не более 1000 символов)

*Данное поле обязательно для заполнения.
Следует указать территорию реализации проекта (один и (или) несколько муниципальных образований Амурской области или Амурскую область в целом, если проект не направлен на развитие общественной дипломатии и поддержки соотечественников). В случае если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии проекта.*

5. Дата начала реализации проекта*

дд.мм.гг.

Данное поле обязательно для заполнения. Срок реализации проекта определяется в разделе «Календарный план» и заполняется автоматически.

6. Дата окончания реализации проекта*

дд.мм.гг.

Данное поле обязательно для заполнения. Срок реализации проекта определяется в разделе «Календарный план» и заполняется автоматически.

7. Целевые группы проекта*

(не более 200 символов)

*Данное поле обязательно для заполнения.
Следует указать одну или несколько целевых групп — людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.
Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например, типичная ошибка — указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), притом, что проект направлен только на школьников выпускных классов.
Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно.
Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.
Как правило, основная целевая группа в проекте одна. Если у проекта несколько целевых групп, следует указать каждую из них в отдельном поле.*

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

8. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта

(не более 5000 символов)

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

Рекомендуем придерживаться следующего плана:

- 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.*
- 2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.*
- 3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.*
- 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.*

8.1. Материалы, подтверждающие наличие проблемы.

Подтвердить существование описанной Вами проблемы можно материалами, отражающими ход и результат исследований — это списки вопросов интервью с представителями целевой группы, расшифровки ответов респондентов, результаты наблюдений и опросов, более подробно описанные выводы и статистика результатов исследований и так далее. Также в этом поле возможно предоставление результатов сторонних исследований, подтверждающих проблему: статистические данные, предоставленные органами власти, результаты исследований и практический опыт работы других НКО, работающих над решением схожих социальных проблем.

Возможно загрузить не более 5 файлов в форматах pdf, doc, docx, ppt, pptx, xlsx, jpg, jpeg, размер каждого из которых не превышает 10 мегабайт.

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

9. Цель проекта*

(не более 600 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

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

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

Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.

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

*(Примечание: на портале **амур.гранты.рф** в каждое отдельное поле следует добавлять одну цель (без указания порядкового номера), при необходимости можно увеличить количество полей).*

10. Ожидаемые результаты проекта

Целевые группы Требуется заполнить поле п. 7. Целевые группы проекта	Количественные результаты		Качественные результаты и способы их измерения
	Наименование показателя	Значение	
	...	...	

В графе «Наименование показателя» необходимо определить группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта, и указать их планируемое количество в графе «Значение». Например, «Учащиеся 10-11 классов школ района, определившиеся с выбором профессии», «Дети города N с ограниченными возможностями здоровья по зрению, воспользовавшиеся оцифрованными материалами по краеведению».

Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план».

В поле «Качественные результаты и способы их измерения» важно конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

качественные результаты будут достигнуты.

11. Задачи проекта*

<i>(не более 300 символов)</i>

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп (пп. 7,8 раздела «О проекте»). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.

Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле. Все задачи автоматически появятся в разделе «Календарный план».

(Примечание: на портале [амур.гранты.рф](http://amur.granty.rf) каждая задача помещается в отдельное поле, (без указания порядкового номера), при необходимости можно увеличить количество полей. Для того чтобы удалить задачу необходимо сначала удалить мероприятия в календарном плане, соответствующие данной задаче).

12. Партнеры проекта

Партнер	<i>(не более 300 символов)</i>	Вид поддержки
---------	--------------------------------	---------------

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

Следует выбрать вид поддержки из списка: информационная, консультационная, материальная, организационная, финансовая, иная поддержка и (или) ввести свой вариант.

По желанию заявителя для каждого партнера можно прикрепить скан документа (письма, соглашения и др.), содержащего информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта.

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

13. Как будет организовано информационное сопровождение проекта*

(не более 1000 символов)

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.

14. Дальнейшее развитие проекта

(не более 2500 символов)

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

15. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем

(не более 500 символов)

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

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

2. Руководитель проекта

1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе*

Укажите должность

(не более 300 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Для заполнения сведений о руководителе проекта следует загрузить его профиль с портала «Созидатели». Если руководитель проекта пока не имеет профиль на портале, следует направить ему приглашение для его создания, используя кнопку «Пригласить по электронной почте». Перед отправкой приглашения необходимо указать, какую должность занимает (или будет занимать во время реализации проекта) руководитель проекта в организации-заявителе.

Регистрация руководителя проекта на портале «Созидатели» ОБЯЗАТЕЛЬНА!

Поиск на портале
«Созидатели»

Пригласить по электронной
почте

Введите ФИО

возраст

Введите город

от

до

После подтверждения руководителем участия в проекте, с портала «Созидатели» автоматически перенесутся следующие данные:

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

3. Команда проекта

В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды. Всего можно добавить до 15 членов команды.

1. Должность или роль в заявленном проекте*

(не более 300 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Для заполнения сведений о членах команды проекта следует загрузить их профили с портала «Созидатели». Если член команды, не имеет там профиля, следует направить ему приглашение используя кнопку «Пригласить по электронной почте». Для добавления члена команды, укажите его должность или роль в проекте.

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

Регистрация членов команды на портале «Созидатели» ОБЯЗАТЕЛЬНА!

Поиск на портале «Созидатели»	Пригласить по электронной почте
----------------------------------	------------------------------------

ФИО

Введите ФИО

Город

Возраст

Введите город

от

до

После подтверждения членом команды участия в проекте, с портала «Созидатели» автоматически перенесутся следующие данные:

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Электронная почта

Рабочий телефон

Мобильный телефон

Образование

Образовательные организации и специальности

Опыт работы

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

4. Организация-заявитель

1. ОГРН*

13

Следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Добавить организацию» в специальной форме. После нажатия данной кнопки производится автоматическая загрузка актуальных сведений об организации из единого государственного реестра юридических лиц. Вместо ОГРН можно ввести ИНН в поле 2.

Поля, которые автоматически заполнены сведениями из ЕГРЮЛ, выделяются зеленым цветом. В случае некорректности таких данных можно нажать кнопку «Требуются исправления автозаполненных данных». После этого можно будет редактировать автоматически заполненные поля 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 10. В случае некорректного исправления автозаполненных данных заявка на участие в конкурсе не будет допущена до независимой экспертизы.

1.1 Сведения из ЕГРЮЛ

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

2. ИНН*

10

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

3. КПП*

Заполняется автоматически.

4. Дата регистрации организации*

Следует указать дату регистрации организации в формате дд.мм.гг.

5. Полное наименование организации*

Заполняется автоматически. Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

6. Сокращенное наименование организации*

Заполняется автоматически.

Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом.

7. Адрес (место нахождения) организации*

☐ Поставьте отметку, если Ваш адрес не удастся найти в строке выше

Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес).

8. Фактическое место нахождения организации*

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать фактический адрес организации.

☐ Поставьте отметку, если Ваш адрес не удастся найти в строке выше

9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений*

Данное поле обязательно для заполнения.

☐ Поставьте отметку, если Ваш адрес не удастся найти в строке выше

Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

10. Руководитель организации*

Фамилия

Имя

Отчество

Должность

Данное поле обязательно для заполнения.

Данные о руководителе совпадают с данными ЕГРЮЛ?

☐ Да ☐ Нет

Для того чтобы выбрать "нет", выше (в начале раздела) необходимо нажать кнопку "Требуются

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

исправления автозаполненных данных".

Если данные Ф.И.О. руководителя не совпадают с данными в ЕГРЮЛ, следует загрузить документ, подтверждающий полномочия нового руководителя.

10.1. Дата рождения руководителя*

Выберите дату

Данное поле обязательно для заполнения.

10.2. 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.

Данное поле можно оставить пустым.

Можно указать до 3 лиц, имеющих право подписи без доверенности.

При отсутствии таких лиц отметка не ставится.

11. Добавить файл устава организации*

Следует отсканировать и загрузить оригинал действующей редакции устава организации с цветной печатью регистрирующего органа (со всеми внесенными изменениями) в виде электронной копии – одного многостраничного файла в формате pdf объемом не более 20 Мб. (не допускается частичное сканирование устава).

12. Основные виды деятельности организации

Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом, путем выбора из списка: «социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан», «деятельность в области образования, просвещения, содействие такой деятельности», «деятельность в области науки, содействие такой деятельности», «деятельность в области культуры, искусства содействие такой деятельности», «деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, содействие такой деятельности», «деятельность в области физической культуры и спорта, содействие такой деятельности», «охрана окружающей среды и защита животных», «благотворительная деятельность», «содействие благотворительности», «деятельность в области добровольчества», «деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности», «поддержка общественно-значимых общественных инициатив, проектов детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций», «развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры языков и традиций народов Российской Федерации», «проведение поисковой работы, направленных на

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

выявление неизвестных воинских захоронений и непогребённых останков защитников Отечества, установление имён погибших и пропавших без вести при защите Отечества», «охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение и мест захоронений» , «оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям», «профилактика социально-опасных форм поведения граждан, включая участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений», «оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий. экологических техногенных или иных катастроф», «оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных и религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам», «социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов», «участие в профилактике и (или) тушении пожаров и и проведение аварийно-спасательных работ», «подготовка населения к преодолению стихийных бедствий. экологических техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев», «содействие повышению мобильности трудовых ресурсов», «увековечивание памяти жертв политических репрессий», «антикоррупционная деятельность, включая формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению», «медицинская и социальная реабилитация, социальная и бытовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ» и (или) ввода своих вариантов. После ввода формулировки своего варианта необходимо нажать клавишу «Enter».

12.1. Дополнительные документы об организации

*Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт.
Формат файла только pdf.*

13. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация:

*По желанию заявителя выбрать один или несколько вариантов из списка:
«Алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжёлых зависимостей» ,
«Беженцы», «Ветераны», «Дети и подростки», «Дети-сироты и дети оставшиеся без попечения родителей», «Женщины», «Лица без определённого места жительства», «Лица с тяжёлыми заболеваниями», «Лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию», «Лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций», «Лица пострадавшие от насилия», «Лица, содержащиеся в местах лишения свободы», «Лица, участвующие в профилактике и решении проблем с окружающей средой», «Люди с ограниченными возможностями здоровья», «Мигранты», «Многодетные семьи», «Молодёжь и студенты», «Онкобольные», «Пенсионеры» и (или) вписать свой вариант целевой группы. После указания своей целевой группы необходимо нажать клавишу «Enter».*

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

14. География организации

<i>(не более 1000 символов)</i>

Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов).

15. Контактный телефон организации*

+7

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.

16. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений*

<i>(не более 300 символов)</i>

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

16.1. Адрес электронной почты для внешних коммуникаций

--

Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.

17. Организация в сети Интернет

17.1. Веб-сайт*

--

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет».

17.2. Группы в соц. сетях*

Ссылка	Описание <i>(не более 1000 символов)</i>
--------	---

Данное поле обязательно для заполнения.

В данном поле необходимо указать группы организации в социальных сетях. Если групп несколько, можно добавить поля.

Если организация не имеет страниц в социальных сетях, следует написать «нет».

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

18. 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 образом не является.

18.1. Руководитель коллегиального органа управления организации

--

19. Главный бухгалтер*

--

Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации: «ведение бухгалтерского учёта возложено на главного бухгалтера организации», «руководитель организации принял ведение бухгалтерского учёта на себя», «индивидуальный предприниматель принял ведение бухгалтерского учёта на себя», «ведение бухгалтерского учёта возложено на другого работника организации», «ведение бухгалтерского учёта передано по договору другой организации», «ведение бухгалтерского учёта передано по договору индивидуальному предпринимателю», «ведение бухгалтерского учёта передано по договору физическому лицу» и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.

20. Учредители организации-заявителя

☐ Среди учредителей есть юридические лица

Следует указать полные наименования всех юридических лиц - учредителей организации-заявителя.

--

☐ Среди учредителей есть иностранные граждане

Следует указать имена, фамилии, отчества (при наличии) всех иностранных граждан – учредителей.

--

21. Обособленные структурные подразделения организации-заявителя

☐ По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить о наличии в организации обособленных структурных подразделений и указать наименования и адреса таких подразделений

Наименование	Адрес

☐ По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии (членстве) в других некоммерческих организациях и указать наименования и адреса таких организаций.

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

22. Участие (членство) в других некоммерческих организациях

Наименование	Адрес
--------------	-------

☐ Поставьте отметку, если Ваш адрес не удаётся найти в строке выше

23. Участие в коммерческих организациях

☐ По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии в коммерческих организациях и указать наименования и адреса таких организаций

Наименование	Адрес
--------------	-------

☐ Поставьте отметку, если Ваш адрес не удаётся найти в строке выше

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

--

По желанию заявителя можно указать общее количество членов (участников) организации – как физических лиц, так и юридических лиц. Данные должны быть актуальны на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки.

25. Количество штатных работников *

--

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать количество штатных работников организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).

26. Количество добровольцев

--

Заполняется по желанию заявителя.

Можно указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки.

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

Следует указать суммы доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек) в соответствующей строке ввода.

Если по каким-либо из приведенных подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, следует указать цифры 0 (ноль) во всех строках.

президентские гранты

--

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

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.)

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

прочие доходы

28. Общая сумма расходов организации за предыдущий год*

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать общую сумму расходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).

29. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица *

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать количество граждан и (или) организаций, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за календарный год, предшествующий году подачи заявки.

30. Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет

☐ отсутствуют

Дата начала	Дата окончания	Источник финансирования
дд.мм.гг.	дд.мм.гг.	
Сумма полученной поддержки на реализацию проекта (в рублях, без копеек)		
Название проекта		(не более 1000 символов)
Основные результаты		(не более 1000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Необходимо указать сроки реализации таких программ и проектов, объем и источник их финансирования, названия и основные результаты таких проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия из федерального бюджета; субсидия (грант) из регионального бюджета; субсидия (грант) из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования. Сумму полученной поддержки на реализацию проекта

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

следует указать в рублях, без копеек. В случае отсутствия таких проектов поставить отметку «отсутствуют».

31. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы

Помещение	
(не более 300 символов)	
Вид права использования	Площадь, кв.м.

Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (собственность, аренда, безвозмездное пользование, фактическое предоставление).

Оборудование

(не более 2500 символов)

Другое

(не более 2500 символов)

32. Публикации в СМИ

(не более 1000 символов)

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

5. Календарный план

Перед началом заполнения данного раздела убедитесь, что в секции "О проекте"* заполнено поле «Задачи»

Для добавления мероприятий укажите даты начала реализации проекта и окончания реализации проекта в соответствующих полях.

Дата начала реализации проекта (выбрать в календаре)

Дата окончания реализации проекта (выбрать в календаре)

Только после заполнения вышеуказанных полей кнопка «Добавить мероприятие» становится активной

Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

В каждом мероприятии должны быть:

1. *Содержание и место проведения* — подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.
2. *Время проведения* — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».
3. *Ожидаемый результат* — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».

Решаемая задача (поле заполняется автоматически)	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты

*Задачи переносятся из (п. 10 раздела «О проекте»). Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.

6. Бюджет проекта

Рекомендуется до заполнения бюджета проекта на портале **амур.гранты.рф** осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах. Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.

Общая сумма расходов Заполняется автоматически	Софинансирование Заполняется автоматически	Размер запрашиваемой суммы Заполняется автоматически
---	---	---

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда штатных работников					
Должность	Заработная плата в месяц	Количество месяцев	Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Комментарии по подстатье 1.					
Итого по подстатье 1.					

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

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

Функция в проекте или содержание работ (услуг)	Вознаграждение по одному договору	Количество договоров	Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Комментарии по подстатье 2.					
Итого по подстатье 2.					

1.3. Страховые взносы.					
Описание			Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Страховые взносы с выплат штатным работникам					
Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам					
Комментарии по подстатье 3.					
Итого по подстатье 3.					

Итого по статье 1.				
---------------------------	--	--	--	--

2. Командировочные расходы

Цель поездки и место назначения	Расходы на одного работника	Количество работников	Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Комментарии по статье 2.					
Итого по статье 2.					

3. Офисные расходы.

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Комментарии по статье 3.					
Итого по статье 3.					

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

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

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Комментарии по статье 4.					
Итого по статье 4.					

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

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Комментарии по статье 5.					
Итого по статье 5.					

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

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Комментарии по статье 6.					
Итого по статье 6.					

7. Расходы на проведение мероприятий

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Комментарии по статье 7.					
Итого по статье 7.					

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Комментарии по статье 8.					
Итого по статье 8.					

9. Прочие прямые расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Комментарии по статье 9.					
Итого по статье 9.					

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

При подаче заявки **заявитель подтверждает** (путем скачивания с портала амур.гранты.рф после окончания заполнения заявки специального документа (формируемого системой), его подписания, сканирования и загрузки на портал):

«От имени некоммерческой неправительственной организации (далее – ННО) с указанными наименованием, основным государственным регистрационным номером и идентификационным номером налогоплательщика подписываю и подаю в Автономную некоммерческую организацию «Центр развития гражданских инициатив Амурской области» настоящую заявку, подтверждаю корректность приведенной информации и даю согласие:

- на размещение заявки для всеобщего сведения на сайте конкурсного отбора, других сайтах в сети «Интернет» и в средствах массовой информации;
- на осуществление в отношении ННО Правительством Амурской области, органом государственного финансового контроля Амурской области и региональным оператором обязательных проверок соблюдения условий, целей, порядка предоставления гранта Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества.

Подписанием настоящего документа подтверждаю (даю заверение о следующих обстоятельствах):

- согласие с условиями и порядком проведения конкурса, которые определены Положением о втором специальном конкурсе на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году по согласованию с Координационным советом по проведению конкурсов на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества, и размещенным на сайте конкурса;
- актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки (посредством заполнения электронных форм на сайте конкурса);
- актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки (посредством загрузки через сайт конкурса);
- отсутствие в представленном на конкурс настоящей заявкой проекте мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;
- отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства;
- отсутствие в настоящей заявке персональных данных, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;
- неполучение организацией в текущем финансовом году средств из бюджета Амурской области на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на финансирование мероприятий по развитию гражданского общества, предусмотренных в рамках реализации проекта, указанного в заявке на участие в конкурсе;
- организация не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- организация не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
- организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- организация не находится в процессе ликвидации, в отношении нее не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность ННО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- у организации отсутствуют задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов в размере, превышающем 1 000 рублей;

Внимание! Данный шаблон предназначен исключительно для подготовки информации в целях последующего заполнения заявки на участие в конкурсе на портале **амур.гранты.рф**. Для подачи заявки необходимо зарегистрироваться на указанном портале, заполнить соответствующие поля электронной формы и приложить необходимые документы. Не следует отправлять этот документ оператору!

- несовпадение в заявке на участие в конкурсе краткого описания проекта, обоснования социальной значимости проекта, цели (целей) и задач проекта, календарного плана проекта и (или) бюджета проекта более чем на 50 процентов с соответствующим содержанием другой заявки на участие в текущем конкурсе, представленной этой же организацией.

**Методические рекомендации
по заполнению заявки на участие во втором специальном конкурсе
на предоставление грантов Губернатора Амурской области
на развитие гражданского общества в 2025 году**

г. Благовещенск 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ	3
ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	4
Общие рекомендации по заполнению разделов заявки	4
I раздел «О проекте»	5
II раздел «Руководитель проекта»	9
III раздел «Команда проекта»	9
IV раздел «Организация-заявитель»	10
V раздел «Календарный план»	15
VI раздел «Бюджет проекта»	16
VII раздел «Подать заявку»	16
ВНЕСЕНИЕ ИСПРАВЛЕНИЙ В ЗАЯВКУ	18
СТАТУСЫ ЗАЯВКИ В ПРОЦЕССЕ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ	18
ОБРАЩЕНИЯ В СЛУЖБУ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ	19

Основные правила участия в конкурсе

1. Перед заполнением заявки на участие в конкурсе рекомендуется внимательно изучить следующие материалы:

- положение о конкурсе;
- настоящие методические рекомендации;
- методические рекомендации по подготовке бюджета проекта в составе заявки на участие в конкурсе.

2. Автономная некоммерческая организация «Центр развития гражданских инициатив Амурской области Амурской области» (далее – региональный оператор) принимает заявки только в электронном виде.

Заявки должны быть заполнены в личном кабинете на сайте конкурса по адресу: амур.гранты.рф (далее – сайт конкурса).

3. Не рассматриваются региональным оператором заявки:

- представленные на бумажном носителе (по почте);
- направленные по электронной почте региональному оператору или его сотрудникам;
- не соответствующие видам деятельности некоммерческой неправительственной организации (далее – ННО), указанным в ее уставе.

4. ННО участник конкурса должна быть зарегистрирована как юридическое лицо в Амурской области не позднее 08 февраля 2025 года.

5. По итогам конкурса ННО может быть предоставлен грант Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества (далее – грант Губернатора) на осуществление одного проекта.

В случае, если ННО представила на конкурс несколько проектов, и результаты их экспертизы позволяют ННО претендовать на победу в конкурсе более чем с одним проектом, то такой ННО обеспечивается возможность выбора проекта, на осуществление которого может быть предоставлен грант Губернатора.

Если ННО не сообщит о своем выборе региональному оператору в письменной форме в срок, предусмотренный сообщением регионального оператора о необходимости такого выбора, которое направлено по адресу электронной почты, указанному ННО в заявке, решением Координационного совета по проведению конкурсов на предоставление грантов Губернатора (далее – Координационный совет) в перечень проектов победителей конкурса включается проект с наивысшим рейтингом заявки.

При равенстве баллов заявок приоритет отдается той заявке, которая была подана в более ранний срок и время.

Не допускается представление заявки на участие в конкурсе, в которой краткое описание, обоснование социальной значимости, цель (цели) и задачи, календарный план и (или) бюджет проекта более чем на 50% совпадают с соответствующим содержанием другой заявки на участие в конкурсе, представленной этой же организацией на текущий конкурс.

6. Срок реализации проекта.

Срок реализации проекта, в части деятельности, на осуществление которой запрашивается грант Губернатора, должен начинаться не ранее 01 сентября 2025 года и завершаться не позднее 30 ноября 2025 года.

7. Срок подачи заявки.

Рекомендуется завершить заполнение заявки и отправить ее на рассмотрение региональному оператору не позднее 04 августа 2025. Это даст возможность доработать заявку, если при ее регистрации будут выявлены нарушения требований положения о конкурсе.

08 августа 2025 года в 20:59 (по местному времени) возможность формирования и редактирования заявок, а также доработки заявок и их повторной подачи, закрывается.

Подача заявки на участие в конкурсе

8. Информация, указанная в заявке, может быть размещена на сайте конкурса и будет доступна для средств массовой информации и любых посетителей сайта. Это может повлечь за собой тиражирование информации о проекте без соответствующего уведомления организации-заявителя.

Общие рекомендации по заполнению разделов заявки

9. Эксперты конкурса при оценке заявки ориентируются на содержащуюся в ней информацию, поэтому в заявке должны быть представлены максимально полные сведения об ННО и проекте.

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

10. С момента регистрации региональным оператором заявки сведения, заполненные в полях «Название проекта», «Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)», «География проекта», «Обоснование социальной значимости проекта», «Целевые группы проекта», «Цели проекта», «Задачи проекта», «Общая сумма расходов на реализацию проекта», «Запрашиваемая сумма гранта», будут доступными для ознакомления всем посетителям сайта конкурса.

Следует особенно внимательно проверять заполнение этих полей, в том числе на предмет корректности отражения идеи проекта, отсутствия грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок. По указанным сведениям, посетители сайта будут судить о содержании проекта, о деятельности, на которую запрашивается грант Губернатора.

11. Перед подачей заявки рекомендуется самостоятельно проверить, насколько введенная информация соответствует критериям экспертной оценки, указанным в положении о конкурсе. Из заявки должна быть четко ясна и понятна суть проекта.

I раздел «О проекте»

12. «1. Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту»

Для выбора предоставляется 3 грантовых направления. Вам необходимо выбрать из списка только одно направление – то, которому более всего соответствует деятельность по проекту (основная часть мероприятий проекта).

13. «2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант»

Название проекта не должно быть слишком длинным, его необходимо написать **без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце**. Внимательно проверьте, чтобы в названии не было орфографических и пунктуационных ошибок!

Важно оценить название с позиции публичности (как СМИ, профессиональное или местное сообщество, благополучатели будут воспринимать такое название). В название проекта не должно входить его описание. Название проекта нельзя будет изменить после подачи заявки. С момента регистрации заявки название проекта станет общедоступным.

14. «3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)»

Краткая текстовая презентация проекта должна содержать:

- 1) описание основной идеи проекта и конкретных действий по его реализации (без обоснования актуальности и социальной значимости);
- 2) указание целевой аудитории;
- 3) наиболее значимые ожидаемые результаты.

Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в виде публикаций в СМИ и в сети Интернет). Развернутое описание проекта можно будет загрузить в виде файла в формате PDF в поле 3.1.

15. «4. География проекта»

В этом поле необходимо указать муниципальные образования Амурской области, на территории которых планируется реализация проекта. Это может быть вся область, один или несколько муниципалитетов.

Если в уставе ННО указана конкретная территория ее деятельности, это ограничение должно быть учтено.

Так, например, если ННО зарегистрирована в форме местного общественного объединения, она должна работать только на территории своего муниципалитета.

Если ННО ранее работала только в своем муниципалитете, но планирует расширение деятельности на несколько соседних, такой проект может получиться успешным при условии уже налаженного взаимодействия. При этом стоит реально оценить свои возможности по сотрудничеству с другими территориями.

16. «5. Дата начала реализации проекта» и «6. Дата окончания реализации проекта»

Срок реализации проекта, представляемого на конкурс, не может превышать 3 месяцев. Мероприятия в календарном плане должны начинаться не ранее 01 сентября 2025 года и завершаться не позднее 30 ноября 2025 года.

Дата начала/окончания реализации проекта указывается в разделе «Календарный план» и заполняется автоматически в данном разделе.

5. Дата начала реализации проекта ?	6. Дата окончания реализации проекта ?
Срок реализации проекта указывается в секции «Календарный план» и автоматически переносится на данное поле.	Срок реализации проекта указывается в секции «Календарный план» и автоматически переносится на данное поле.
Срок реализации проекта определяется в разделе «Календарный план»	

17. «7. Целевые группы проекта»

Указывайте только те целевые группы, с которыми планируете проводить мероприятия в рамках календарного плана. Если мероприятий для выбранных целевых групп не будет в плане, оценка по проекту будет снижена. Указывайте только те целевые группы, работу с которыми в случае победы в конкурсе сможете подтвердить.

18. «8. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта»

В этом поле нужно:

- описать общую картину текущего состояния выбранной для реализации проекта на выбранной географической территории;
- выявить и сформулировать социально значимые проблемы, на решение или сглаживание которых направлен проект;
- представить статистическую информацию, цитаты из текстов программ или выступлений экспертов, а также другие необходимые данные, способные подтвердить актуальность реализации проекта на выбранной территории.

19. «8.1. Материалы, подтверждающие наличие проблемы»

Подтвердить существование описанной проблемы можно материалами, отражающими ход и результат исследований – это списки вопросов интервью с представителями целевой группы, расшифровки ответов респондентов, результаты наблюдений и опросов, более подробно описанные выводы и статистика результатов исследований и так далее. Также в этом поле возможно предоставление результатов сторонних исследований, подтверждающих проблему: статистические данные, предоставленные органами власти, результаты исследований и практический опыт работы других организаций, работающих над решением схожих социальных проблем.

Можно загрузить не более 5 файлов в форматах pdf, doc, docx, ppt, pptx, xlsx, jpg, jpeg, размер каждого из которых не превышает 10 мегабайт.

20. «9. Цель проекта»

Укажите цель, на достижение которой направлена деятельность в рамках проекта.

Как правило, у проекта выделяют одну цель, достижению которой способствует несколько задач.

Если у Вашего проекта несколько целей, каждую необходимо указывать в отдельном поле. Чтобы добавить новое поле, нажмите кнопку «Добавить цель».

9. Цель проекта

Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или снятие заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта. Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки (п. 10 раздела «О проекте»). Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной. Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач. Если у проекта несколько целей, следует указать каждую из них в отдельном поле.

Более подробные рекомендации Вы найдете в [Центре поддержки](#)

Добавить цель

21. «10. Ожидаемые результаты проекта»

В это поле нужно вписать количественные и качественные показатели, с помощью которых можно определить соразмерность запрашиваемой суммы гранта Губернатора и результатов проекта. Ориентироваться удобнее всего на мероприятия проекта в календарном плане.

Показатели должны соответствовать следующим требованиям:

- адекватность (показатель характеризует реальную ситуацию в результате достижения цели или решения задачи);
- достижимость (значения этого показателя реалистично получить за время реализации проекта);
- достоверность (способ сбора и обработки информации в дальнейшем нужно будет подтверждать документально);
- измеримость (у показателя должны быть числовые значения);
- объективность (не допускается использование показателей, которые могут улучшаться при ухудшении реального положения дел);
- однозначность (смысл показателя не должен вызывать разночтений, поэтому следует избегать сложных формулировок).

После ввода формулировки показателя необходимо дождаться появления уведомления системы о сохранении внесенных данных.

Каждую формулировку ожидаемого количественного результата необходимо указывать в отдельной строке. Чтобы добавить новый показатель, нажмите кнопку «Добавить количественный показатель».

10. Ожидаемые результаты проекта

В графе «Наименование показателя» необходимо определить группы людей в связи с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта, и указать их планируемое количество в графе «Значение». Например, «Учащиеся 10-11 классов школ района, определившиеся с выбором профессии», «Дети города N с ограниченными возможностями здоровья по зрению, воспользовавшиеся оцифрованными материалами по краеведению». Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план».

В поле «Качественные результаты и способы их измерения» важно конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты.

Более подробные рекомендации Вы найдете в [Центре поддержки](#)

Целевые группы

Количественные результаты

Качественные результаты и способы их измерения

Наименование показателя

Значение

Требуется заполнить поле п. 7. [Целевые группы проекта](#)

300

1000

+ Добавить количественный показатель

В графе «Качественные результаты и способы их измерения» нужно описать

положительные изменения, ожидаемые от реализации проекта: результаты достижения поставленных целей, решения обозначенных в пункте 8 проблем, а также способы и методы их измерения (например, социальный опрос, анкетирование, тестирование привлечение независимых экспертов и другие инструменты оценки достижения качественных результатов).

Качественные результаты должны включать в себя индикаторы, характеризующие изменения в целевой группе благодаря реализации проекта.

22. «11. Задачи проекта»

Сформулируйте конкретные задачи, через решение которых будут достигаться цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп (п. 8 раздела «О проекте»). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин. Каждую задачу необходимо указывать в отдельном поле. Чтобы добавить новую задачу, нажмите кнопку «Добавить задачу».

Указанные в заявке задачи автоматически переносятся в раздел «Календарный план».

23. «12. Партнеры проекта»

В данном поле можно указать названия организаций, имена и должности лиц, готовых оказать поддержку в реализации заявленного проекта. Поддержку проекта желательно подтвердить актуальными документами от указанных партнеров. Документы в формате PDF нужно загрузить в поле. Чтобы добавить каждого нового партнера, нажмите кнопку «Добавить партнера».

24. «13. Как будет организовано информационное сопровождение проекта»

В данном поле необходимо отразить, каким образом будет организовано освещение мероприятий проекта в СМИ и в сети Интернет, в том числе описать договоренности с представителями СМИ (если они имеются).

Здесь же можно указать ссылки на ресурсы проекта в сети Интернет.

25. «14. Дальнейшее развитие проекта»

В этом поле нужно указать, будет ли продолжена деятельность ННО в том же направлении после завершения грантового финансирования. Есть ли для этого возможности и какие? Какой социальный эффект ожидается от продолжения выбранной деятельности?

Заполнение этого поля очень важно при запросе гранта Губернатора на приобретение дорогостоящего оборудования.

26. «15. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем»

Здесь следует указать, за счет каких средств проект будет осуществляться после грантового финансирования, если работа по нему будет продолжена.

II раздел «Руководитель проекта».

27. «1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе»

В этом поле необходимо указать должность руководителя проекта на момент подачи заявки в ННО-заявителе. Если руководитель проекта не является сотрудником ННО, в этом поле необходимо указать другую форму сотрудничества (сотрудничество по гражданско-правовому договору, волонтер и т.д.) или указать «не является сотрудником организации».

Для заполнения сведений о руководителе проекта следует загрузить его профиль с портала «Созидатели».

28. Если руководитель проекта пока не имеет профиль на портале, следует направить ему приглашение для его создания, используя кнопку «Пригласить по электронной почте».

The screenshot shows a web form titled "1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе" with a red asterisk and a help icon. Below the title is a yellow instruction bar: "Укажите должность". Underneath is a text input field with the placeholder "Укажите должность" and a character count "300". Below the input field is a paragraph of instructions: "Для заполнения сведений о руководителе проекта следует загрузить его профиль с портала «Созидатели». Если руководитель проекта пока не имеет профиль на портале, следует направить ему приглашение для его создания, используя кнопку «Пригласить по электронной почте»." Below this text are two buttons: "Поиск на портале «Созидатели»" (blue) and "Пригласить по электронной почте" (white with blue border). Below the buttons is a section for search filters. It starts with the label "ФИО" above a search input field with the placeholder "Введите ФИО" and a magnifying glass icon. Below this are two rows of filters. The first row has "Город" above an input field with the placeholder "Введите город", and "Возраст" above two dropdown menus labeled "от" and "до". Below the filters is a line of text: "Здесь появятся результаты поиска".

III раздел «Команда проекта»

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

30. Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды. Всего возможно добавить до 15 человек. Заполнение раздела производится по аналогии с разделом «Руководитель проекта».

31. Для заполнения сведений о членах команды проекта следует загрузить их профили с портала «Созидатели».

Тем членам команды, которые еще не имеют там профилей, следует направить приглашения для их создания, использовав кнопку «Пригласить по электронной почте».

IV. Раздел «Организация-заявитель»

32. «1. ОГРН»

Введите ОГРН ННО и внимательно проверьте указанный номер.

Внимание! В случае ошибки в номере в систему будут автоматически загружены данные другой организации. Исправить это невозможно. Необходимо будет удалять заявку и составлять новую (скопировав в нее данные из старой заявки).

После ввода номера ОГРН автоматически загрузится карта ННО с основными данными: «2. ИНН», «3. КПП», «4. Дата регистрации организации», «5. Полное наименование организации», «6. Сокращенное наименование организации», «7. Адрес (местонахождение) организации», «10. ФИО руководителя организации».

33. Разделы «8. Фактическое место нахождения организации» и «9. Адрес

для направления организации юридически значимых сообщений» необходимо заполнить самостоятельно.

Если сведения ЕГРЮЛ окажутся недостоверными (неактуальными), можно внести изменения во все поля, кроме ОГРН и ИНН. При этом изменение заполненных данных на ложные влечет недопуск заявки до экспертизы.

ННО по требованиям законодательства обязана обеспечить актуальность сведений о ней, внесенных в ЕГРЮЛ.

34. «10.1. Дата рождения руководителя» заполняется вручную.

35. «10.2. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности»

Если у ННО есть лица, имеющие право подписи без доверенности, нужно отметить этот пункт. В автоматически открывшемся поле «Лица, имеющие право подписи без доверенности», необходимо внести сведения о таких лицах. Если их несколько, нужно воспользоваться кнопкой «Добавить».

36. «11. Добавить файл устава»

В систему должна быть загружена хорошо читаемая скан-копия действующей редакции устава ННО (со всеми внесенными изменениями):

- необходимо отсканировать все страницы прошитого устава, которые содержат текст (и иные символы, знаки, печати), включая оборот последней страницы с отметкой уполномоченного органа;
- создать из отсканированных файлов один файл формата PDF и убедиться, что его размер не превышает 5 Мб;

The screenshot shows a web interface for uploading a file. At the top, there is a header '2. Файл устава организации' with a help icon. Below it is a label 'Файл устава организации'. The main area contains the instruction 'Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла' and a note 'Размер файла: не больше 5 мегабайт'.

Убедитесь, что файл загружен.

37. «12. Основные виды деятельности организации»

Следует выбрать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с уставом. Вы можете выбрать варианты из списка, нажав стрелку в конце строки.

Также можно ввести свои варианты. Для этого необходимо вписать текст в строку и нажать на клавиатуре кнопку «Enter» («Ввод»), чтобы сохранить введенную формулировку.

38. «12.1. Дополнительные документы об организации»

Если у Вас есть какие-то изменения в регистрационных данных, но они еще не отражены в ЕГРЮЛ, нужно прикрепить новые документы в это поле заявки.

39. «13. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация»

В данном поле необходимо указать целевые группы путем выбора из списка и (или) ввода своего варианта. В случае выбора своего варианта необходимо нажать на клавиатуре кнопку «Enter» («Ввод»), чтобы сохранить введенную формулировку.

40. «14. География организации»

В данном поле следует указать территорию, на которой реально осуществляется деятельность ННО (вся область, один или несколько муниципалитетов).

41. «15. Контактный телефон организации»

Информация, указанная в полях данного раздела, размещается на информационных ресурсах регионального оператора и может быть общедоступна, в том числе для СМИ и общественности.

42. «16. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений»

В данном поле раздела необходимо указать адрес электронной почты для взаимодействия ННО-заявителя с региональным оператором по вопросам рассмотрения и реализации проекта.

43. «16.1. Адрес электронной почты для внешних коммуникаций»

Информация, указанная в полях данного раздела, размещается на информационных ресурсах регионального оператора и может быть общедоступна, в том числе для СМИ и общественности.

44. «17. Организация в сети Интернет»

«17.1. Веб-сайт»

Здесь необходимо указать официальный адрес сайта ННО. Если у ННО нет своего сайта, в данном поле необходимо написать «нет». Недопустимо указывать сайты других организаций, в том числе партнерских. Только сайт ННО-заявителя.

«17.2. Группы в социальных сетях»

Необходимо указать ссылки на аккаунты ННО в социальных сетях, воспользовавшись кнопкой «Добавить».

Обязательно проверьте корректность введенных ссылок. Информация в группах (на страницах) в социальных сетях часто используется экспертами конкурса для ознакомления с деятельностью ННО.

45. «18. Информация о наличии коллегиального органа управления»

Следует поставить отметку, если у ННО-заявителя есть коллегиальный орган управления (совет, президиум, правление и т.п.), и указать в поле ФИО и должность его руководителя.

Общее собрание членов ННО таким органом не является.

14. 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.

Лица, входящие в коллегиальный орган управления

Фамилия	Имя	Отчество	
Фамилия	Имя	Отчество	☒
Должность			

46. «19. Главный бухгалтер»

Следует выбрать из списка, кому передано ведение бухгалтерского учета ННО. В случае если ведение бухгалтерского учета не осуществляется руководителем ННО, необходимо указать ФИО физического лица (индивидуального предпринимателя) или наименование организации, которая ведет бухгалтерский учет.

47. «20. Учредители организации-заявителя»

«Среди учредителей есть юридические лица»

Необходимо указать, есть ли в составе учредителей ННО юридические лица. Необходимо указать полные наименования всех юридических лиц – учредителей ННО-заявителя.

«Среди учредителей есть граждане иностранных государств»

Необходимо указать, есть ли в составе учредителей ННО физические лица – граждане иностранных государств. Соответствующую отметку нужно поставить в соответствующее поле, а затем ввести ФИО физического лица и полное наименование ННО соответственно.

48. «21. Обособленные структурные подразделения организации-заявителя»

В случае если ННО имеет обособленные структурные подразделения, необходимо поставить отметку в соответствующем поле и указать наименование и адрес подразделений. При необходимости заполнения информации о следующем структурном подразделении нажмите кнопку «Добавить».

49. «22. Участие (членство) в других некоммерческих организациях»

По желанию заявителя можно указать участие (членство) ННО-заявителя в других организациях. Для этого необходимо поставить отметку в соответствующем поле и указать наименование и адрес организации. При необходимости заполнения информации о следующей организации нажмите кнопку «Добавить».

50. «23. Участие в коммерческих организациях»

По желанию заявителя можно поставить отметку об участии ННО-заявителе в коммерческих организациях. При этом нужно будет указать их название и адрес. Для дополнения сведений используйте кнопку «Добавить».

51. «24. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц»

По желанию заявителя можно указать количество членов (участников) ННО: физических лиц, юридических лиц на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки.

52. «25. Количество штатных работников»

Следует указать количество штатных работников ННО на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если ННО еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).

53. «26. Количество добровольцев»

По желанию заявителя можно указать количество добровольцев ННО за календарный год, предшествующий году подачи заявки.

54. «27. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год»

Следует указать все денежные, а также имущественные поступления (при наличии стоимостной оценки имущества), а также источники финансирования. Все поля данного пункта заполняются цифрами без запятых и иных знаков.

Следует указать суммы соответствующих доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если по каким-либо из приведенных подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль) в соответствующей строке дохода.

55. «28. Общая сумма расходов организации за предыдущий год»

Следует указать общую сумму расходов ННО за предыдущий год (в рублях, без копеек).

56. «29. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица»

Следует указать, сколько физических и (или) юридических лиц получили поддержку со стороны ННО-заявителя, стали участниками проведенных мероприятий, получили материальную помощь и т.п. за предыдущий год. Данное поле заполняется цифрами без запятых и иных знаков.

57. «30. Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет»

Здесь необходимо указать не более 15 социально значимых проектов, которые ранее были реализованы ННО. Следует указать название проекта, даты начала и окончания его реализации, объем и источник финансирования,

достигнутые результаты, привести ссылки на официальный сайт проекта или официальные страницы в соцсетях. В случае, если ННО не имеет опыта реализации социально значимых проектов, следует поставить отметку в графе «отсутствуют».

58. «31. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы»

В данном поле можно указать имеющиеся в распоряжении заявителя помещения, транспортные средства, оборудование, интеллектуальные права, иные ресурсы.

59. «32. Публикации в СМИ»

В данном поле через запятую можно указать ссылки на электронные публикации о деятельности ННО либо данные о публикациях в печатных СМИ.

V раздел «Календарный план»

60. В этом разделе Вы должны перечислить все мероприятия проекта, необходимые для его успешной реализации.

Каждое мероприятие календарного плана должно быть направлено на решение задач, обозначенных в разделе «О проекте».

61. Описание мероприятия должно включать подробную информацию о том, каким образом оно будет реализовано, для какой целевой группы.

Необходимо указание сроков и конкретных результатов (согласно количественным показателям из п.10) по итогам каждого мероприятия. Для начала заполнения календарного плана нажмите кнопку «Добавить мероприятие».

Далее из списка выберите одну из обозначенных задач, на решение которой направлено проведение мероприятия.

Календарный план Заполнено на 33%

* - поля, обязательные для заполнения

Добавить мероприятие

Дата начала реализации проекта

Дата окончания реализации проекта

№	Решаемая задача	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала реализации проекта	Дата окончания реализации проекта	Ожидаемые результаты
---	-----------------	---	--------------------------------	-----------------------------------	----------------------

62. Указывайте точные даты мероприятий, при необходимости в процессе проведения проекта даты мероприятий по согласованию с региональным оператором можно будет изменить. В случае если дата начала мероприятия еще не определена, необходимо указать первое число месяца.

63. В поле «Ожидаемые результаты» необходимо указать конкретные

результаты планируемого мероприятия, соотносимые с пунктом 10 раздела «О проекте».

Например: «проведено не менее трех семинаров для педагогов-психологов, в которых приняло участие не менее 50 человек».

64. После заполнения всех строк в окне «Добавить мероприятие» дождитесь autosave данных.

Для изменения или удаления мероприятий календарного плана воспользуйтесь кнопками «Редактировать» и (или) «Удалить», располагающимися в строке мероприятия, которую Вы хотите изменить.

VI раздел «Бюджет проекта»

65. Данный раздел рекомендуется заполнять после внимательного изучения методических рекомендаций по подготовке бюджета проекта, размещенных на сайте конкурса.

Игнорирование указанных методических рекомендаций может повлечь получение низкой оценки, поскольку с бюджетом проекта связано несколько значимых критериев оценки.

VII раздел «Подать заявку»

66. Убедитесь, что содержание проекта соответствует выбранному грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, документы загружены.

Для продолжения подачи заявки необходимо:

- **руководителю ННО поставить личную подпись и собственноручно написать свои фамилию, имя, отчество, а также поставить печать ННО;**
- отсканировать подписанный документ, сохранить скан-копию в формате PDF;
- убедиться, что размер файла не превышает установленного ограничения, нажать кнопку **«Прикрепить файл»**, выбрать необходимый документ и нажать кнопку **«Прикрепить»**.

			
ЛИЧНАЯ ПОДПИСЬ	ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО
место для печати (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), указываются собственноручно		

67. Если загружаемый документ будет подписываться не указанным в ЕГРЮЛ руководителем ННО, а другим лицом, необходимо в обязательном порядке прикрепить в соответствующее поле скан-копию доверенности, заверенной руководителем ННО. Доверенность должна соответствовать требованиям статей 185-186 Гражданского кодекса Российской Федерации и содержать прямое указание на делегирование руководителем ННО данному лицу полномочий по представлению региональному оператору заявки на участие в конкурсе на

предоставление гранта Губернатора, в том числе предоставлению юридически значимых заверений об обстоятельствах, изложенных в форме подтверждения подачи заявки (все указанные обстоятельства должны быть перечислены в доверенности).

Если доверенность не будет соответствовать указанным выше требованиям, заявка не будет зарегистрирована.

68. Региональный оператор не рекомендует подписывать заявку лицу, не обладающему правом действовать от имени ННО без доверенности (в связи со сложностями юридической квалификации заверений об обстоятельствах, изложенных в форме подтверждения подачи заявок, и последствий предоставления от имени ННО недостоверных сведений).

69. Обращаем ваше внимание, что подача заявки по доверенности допустима в исключительных случаях (например, в случае тяжелой болезни руководителя ННО или наличия у него инвалидности, исключающей возможность подписания заявки, в том числе полной или частичной потери зрения).

Заявка, подписанная не уполномоченным на совершение соответствующих действий от имени ННО лицом, не признается заявкой на участие в конкурсе, не учитывается и, с момента выявления факта представления неуполномоченным лицом, дальше не рассматривается.

70. После загрузки скан-копии заявки станет активной кнопка **«Подать заявку»**. Ее нажатие отправляет заявку на рассмотрение региональному оператору. После этого внесение изменений в заявку становится невозможным.

После отправки заявки в личном кабинете в разделе «Краткая информация» изменится статус заявки на «Подана».

71. Статус формируемых и поданных заявок можно отслеживать в личном кабинете сайта, выбрав соответствующую заявку в разделе «Мои проекты».

Внесение исправлений в заявку

72. Заявка после отправки на рассмотрение не подлежит корректировке по инициативе заявителя. Правки можно вносить только в формируемую заявку **до момента нажатия кнопки «Подать заявку»**.

73. После отправки заявки региональному оператору, сотрудниками регионального оператора могут быть обнаружены и указаны несоответствия требованиям положения о конкурсе, включая недостатки технического характера, которые будут отражены в личном кабинете и могут быть устранены не позднее срока окончания приема заявок на конкурс.

74. Важно:

Если Вы вносите изменения в заявку после проверки региональным оператором и отправки ее вам на доработку, вам необходимо **заново** распечатать, подписать и загрузить форму.

Статусы заявки в процессе участия в конкурсе

75. В разделе «Краткая информация» личного кабинета заявка имеет несколько статусов:

- 1) «Подготовка» – данный статус отображается в процессе формирования заявки на сайте.
- 2) «Подана» – данный статус присваивается заявке после нажатия кнопки «Подать заявку» и до ее регистрации (проверки) сотрудниками регионального оператора.
- 3) «Направлено на доработку» – данный статус присваивается поданной заявке, в которой необходимо устранить несоответствия требованиям положения о конкурсе, включая недостатки технического характера и комплектности заявки, выявленные сотрудниками регионального оператора.
- 4) После даты завершения приема заявок на конкурс статус таких заявок меняется на «Зарегистрировано с замечаниями», в связи с тем, что внесение изменений в заявки становится невозможным.
- 5) «Ненадлежащий заявитель» – данный статус присваивается поданной заявке в случае, если ННО-заявитель не отвечает требованиям положения о конкурсе.
- 6) «Не подлежит рассмотрению» – данный статус присваивается направленным региональному оператору материалам и информации, не подлежащим регистрации в качестве заявки на участие в конкурсе.
- 7) «Зарегистрирована» – данный статус присваивается поданной заявке в случае, если она получена региональным оператором и при регистрации в ней не выявлены нарушения требований положения о конкурсе.

ОБРАЩЕНИЕ В СЛУЖБУ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

Официальный сайт: amur.granty.rf

Адрес электронной почты: amurgrant@yandex.ru

Место нахождения: 675028, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, д.236, 1 этаж.

Телефон: 8 (4162) 49-65-64, сот. тел. 8 (968) 246-16-46.

**Методические рекомендации
по подготовке бюджета проекта второго специального
конкурса на предоставление грантов Губернатора Амурской
области на развитие гражданского общества в 2025 году**

г. Благовещенск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТА	3
1. Оплата труда	4
2. Командировочные расходы	6
3. Офисные расходы	8
4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы	10
5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы	11
6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы	11
7. Расходы на проведение мероприятий.....	12
8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы.....	13
9. Прочие прямые расходы.....	14

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТА

1. Корректное составление бюджета проекта в значительной степени влияет на перспективы получения гранта, поскольку оценки заявки, связанные с бюджетом проекта, определяют высокий рейтинг заявки.

К числу типовых причин, вследствие которых заявки на участие в конкурсе могут получить невысокий рейтинг, можно отнести:

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

- **формирование заявки на большую сумму гранта из расчета, что грант будет выделен хотя бы частично** (частичное финансирование проектов не предусмотрено);

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

- **отсутствие софинансирования, нереалистичное или совсем незначительное софинансирование** (отсутствие описания собственного вклада и имеющихся у организации материально-технических ресурсов могло рассматриваться экспертами как недостаточная проработка проекта, в том числе как свидетельство недостаточной актуальности и востребованности проекта на территории; был ряд примеров, когда на реализацию проекта организации с опытом запрашивали около 1 000 000 рублей без какого-либо собственного вклада, в следствии чего значительно снижаются баллы экспертной оценки);

- **включение в бюджет приобретения товаров, работ, услуг у коммерческой организации или индивидуального предпринимателя, аффилированных с заявителем или его руководством, в объеме, превышающем 30%** запрашиваемой суммы гранта (без прямого указания в комментарии на аффилированность и без обоснования закупки именно у аффилированного лица);

- **запрос гранта на осуществление недопустимых расходов** (например, на капитальное строительство);

- **включение в бюджет необоснованно высоких расходов** на создание или модернизацию порталов, сувенирную продукцию;

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

2. Для составления бюджета используется кассовый метод: все расходы учитываются в бюджете (и в дальнейшем в отчетах) по мере выплаты денежных средств.

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

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

5. При оценке бюджета проекта эксперты будут руководствоваться следующими критериями:

- реалистичностью бюджета проекта и обоснованностью планируемых расходов на реализацию проекта;
- соотношением планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватностью, измеримостью и достижимостью таких результатов;
- собственным вкладом организации и дополнительными ресурсами, привлекаемыми на реализацию проекта.

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

7. **Не допускается** осуществление за счет гранта следующих расходов:

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

Комментарии к отдельным статьям бюджета

Обращаем внимание, что при заполнении таблиц раздела «Бюджет» на сайте амур.гранты.рф во всех статьях бюджета проекта софинансирование (при его наличии) указывается в объеме, соответствующем заполняемому разделу.

Если софинансирование по статье (разделу) отсутствует – необходимо указать «0». Общую стоимость и запрашиваемую сумму в каждой строке таблицы информационная система портала считает автоматически.

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ). Планирование бюджета по данной статье ведется в разрезе каждой должности.

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
Должность	Заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев (не более количества месяцев реализации проекта)	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма

Указывается должность работника	Указывается заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев, соответственно занятости работника в проекте	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период поданной должности	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5>
Комментарий. Следует кратко описать основной функционал работника					

При планировании в расходы на оплату труда можно включать только допустимые для ННО виды расходов с учетом пункта 1 статьи 255 Налогового кодекса Российской Федерации: суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (без премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников и т.п.).

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

Заработная плата работников по проекту устанавливается с учетом средней заработной платы в регионе для указанной категории работников.

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

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
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
Указывается тип специалиста и (или) конкретный вид услуги (например, юридические консультации или консультации психолога, услуги сурдопереводчика и т.п.)	Указывается вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	В штуках	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> * *<Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по всем договорам указанного типа	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - - <Столбец 5>
Комментарий. Следует кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов					

1.3. Страховые взносы

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4
	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Страховые взносы с выплат штатным работникам	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки «Итого» в статье 1.1 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников в организации	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> - - <Столбец 3>
Комментарий. Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников			
Страховые взносы с выплат физическим	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: данные строки	Указывается абсолютный показатель за весь период	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2> -

лицам по гражданско-правовым договорам	«Итого» в статье 1.2 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам в вашей организации		- <Столбец 3>
Комментарий. Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			

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

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

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

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

- от 7,8 % для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;

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

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

- благотворительные организации, применяющие упрощенную систему налогообложения;

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

Не допускается планирование в бюджете проекта сумм больничных и пособий, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (поскольку их учет в бюджете проекта не требуется, они выплачиваются в соответствии с законодательством).

2. Командировочные расходы

Данная статья подразумевает командировочные расходы только **сотрудников** проекта, **работающих по трудовым договорам (штатные сотрудники)**, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане.

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Цель поездки и место назначения (если оно определено)	Расходы на одного работника (врублях)	Количество работников	Общая стоимость	Софинансирование (по всем командировемым, в рублях)	Запрашиваемая сумма
<i>Вариант 1 (укрупненное отражение)</i>					
Указывается цель поездки и место (например, организация и участие в семинаре в г. Белогорске)	Указывается удельный показатель	Указываете количество Командируемых работников	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* <Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>
Комментарий. Следует пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет стоимости проезда, проживания, суточных, транспортных расходов					
<i>Вариант 2 (подробная разбивка каждой командировки по статьям затрат)</i>					
Цель+место /проезд	Указывается стоимость билетов туда и обратно	-//-	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Следует пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта затем указать пункты отправления и прибытия					
Цель+место /проживание	Указывается стоимость проживания за весь период командировки	-//-	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Следует указать количество дней, категорию и стоимость номера в сутки					
Цель+место /суточные	Указывается размер суточных за весь период командировки	-//-	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Следует указать количество дней и размер суточных в день					
Цель+место /транспортные расходы	Указывается общий размер на одного сотрудника в данной командировке	-//-	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Следует привести обоснование расчёта					

Форма позволяет заполнить данные бюджета как по каждому отдельному мероприятию (тогда по каждому виду расходов на мероприятие в наименование расхода добавляется префикс идентификации запланированного мероприятия проекта), так и в укрупненном виде с применением агрегированных количественных данных и средних удельных показателей. Рекомендуется использовать укрупненные показатели для количества командировок свыше 5.

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

В бюджет вносятся расходы на командировки только по территории России.

В состав командировочных расходов можно включать:

а) суточные в пределах допустимых сумм, необлагаемых НДФЛ (700 руб. в сутки);

б) расходы на приобретение проездных документов.

Для всех командировок выбирается наиболее эффективное транспортное средство с точки зрения общих издержек командировки и графика командировки. **Рекомендуется** заблаговременное резервирование билетов по наиболее выгодным/экономичным тарифам при условии, что это не налагает ограничений на

планы командировки (маршруты, сроки и т.д.):

- при авиаперелетах необходимо планировать перелет в салоне эконом-класса;
- при проезде железнодорожным транспортом - проезд в вагонах поездов не выше купе;
- при проезде железнодорожным транспортом в скоростных поездах («Сапсан» и подобных) - в вагонах эконом-класса.

в) расходы на проживание.

Рекомендуется выбирать категории гостиниц по уровню сервиса и ценам таким образом, чтобы стоимость проживания в гостинице одного человека в отдельном номере **не превышала 6000 рублей** за ночь.

Дополнительные расходы в гостинице, связанные с обслуживанием номера (уборка, химчистка, услуги носильщика), питанием в ресторане, баре, посещением оздоровительных заведений (бассейна, спортзала, сауны), в качестве командировочных расходов в бюджете проекта не допускаются.

г) транспортные расходы.

В данные расходы можно включить при необходимости оплату проезда на общественном транспорте (кроме такси), включая аэроэкспресс по тарифам эконом-класса, до места посадки для отбытия в командировку, непосредственно сам проезд до назначенного места и обратно и расходы на общественный транспорт в месте командировки.

Обращаем ваше внимание, что при проведении оценки бюджета эксперт может проверить уровень цен на данные расходы.

3. Офисные расходы

В данной статье целесообразно запланировать услуги банка по открытию и ведению расчетного счета, включая комиссии банка.

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
Наименование расходов	Стоимости единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Аренда нежилого помещения	Стоимость за используемые в проекте помещения в месяц	Количество месяцев использования помещения в проекте	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle \times \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle \times \langle \text{Столбец } 5 \rangle$
Комментарий. Обосновать необходимость в привязке к проекту, указать количество метров помещения и расположения					
Коммунальные услуги	Указывается удельный показатель	Количество месяцев использования помещения в проекте	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам					
Услуги связи	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам.					
Услуги банка	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-
Почтовые услуги	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Пояснить объем в привязке к задачам проекта.					
Компьютерное оборудование и программное обеспечение (рекомендуется раскрыть)	-//-	Количество оборудования/программного обеспечения по каждой позиции	-//-	-//-	-//-

подробный перечень оборудования и программного обеспечения, что облегчит указание стоимости)					
Комментарий. Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам					
Канцтовары и расходные материалы	-//-	Количество месяцев	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам					

а) аренда нежилого помещения

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

б) коммунальные услуги

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

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

в) услуги связи

Данные расходы включают услуги телефонии, интернета и других услуг связи.

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

г) услуги банка

Целесообразно запланировать услуги банка по открытию и ведению расчетного счета.

В случае, если организация не может использовать зарплатный проект, подключенный к расчетному счету, предназначенному для получения и использования гранта, и планирует выплаты физическим лицам по гражданско- правовым договорам и иным основаниям на их расчетные счета необходимо запланировать в бюджете проекта комиссии за перечисление от сумм перечисления.

Расходы средств гранта осуществляются только в безналичной форме. При этом допускается компенсация средств только штатному сотруднику понесенных расходов по авансовому отчету путем перечисления на банковскую карту такого сотрудника.

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

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

д) почтовые услуги

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

Применение ускоренных и дорогостоящих операторов (DHL и т.п.) не рекомендуется.

е) компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение)

При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

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

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

Если бюджетом проекта предусмотрено приобретение оборудования, то в период реализации проекта не рекомендуется заменять статью расходов на аренду указанного оборудования.

ж) канцтовары и расходные материалы

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

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

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

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Указывается наименование приобретаемого оборудования	Удельный показатель для каждой однотипной группы оборудования	Количество единиц	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle * \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$
Комментарий. Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта					
Аренда специализированного оборудования (часы, дни, месяцы)	Стоимость аренды	Количество месяцев	-/-	-/-	-/-
Комментарий. Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта					

В данной статье расходов указываются необходимые для реализации проекта узкоспециализированное оборудование, инвентарь и т.п., не входящие в перечень офисных расходов.

При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования,

необходимо рассмотреть вариант аренды в качестве альтернативы.

Если бюджетом проекта предусмотрено приобретение оборудования, то в период реализации проекта не рекомендуется заменять статью расходов на аренду указанного оборудования.

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

Пояснения с примерами для заполнения таблицы:

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Разработка сайта	Указывается удельный или абсолютный показатель	В случае удельного показателя указывается количество при наличии общей цифры указывается «1»	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle * \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период поданной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$
Комментарий. Кратко пояснить технические параметры для возможности экспертам оценить стоимость работ					
Поддержка сайта, в месяц	Указывается удельный показатель	(количество месяцев)	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Кратко описать объем работы в месяц					

Еще раз обращаем внимание, что эксперты будут оценивать объем средств, запрашиваемых ННО на разработку, реконструкцию и продвижение сайта, на обоснованность и реалистичность достижения цели проекта.

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

Пояснения с примерами для заполнения таблицы:

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Услуги адвокатского бюро, представление дела в суде	В цифрах стоимость	Сколько услуг	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle * \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период поданной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$
Комментарий. Кратко пояснить назначение и необходимость данных расходов для решения задач проекта и привязать к мероприятиям проекта					
Оплата за размещение в СМИ, ¼ полосы (пример)	5000 (пример)	3 (пример)	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Публикация объявлений о проводимых бесплатных консультациях (пример)					

Статья бюджета включает оплату привлеченных сторонних организаций для оказания юридических, информационных, консультационных и других аналогичных услуг, которые необходимы для реализации проекта и требуют профессиональных знаний.

7. Расходы на проведение мероприятий

Пояснения с примерами для заполнения таблицы:

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Аренда помещений для семинара, пресс-конференции, обучения (уточнить)	Стоимость за аренду помещения в день	Сколько дней	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* <Столбец 3>	Указывается абсолютный показатель за весь период поданной строке	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> - <Столбец 5>
Комментарий. Указать, для проведения каких мероприятий из календарного плана и насколько арендуется					
Аренда оборудования	Стоимость за аренду в день	Сколько дней	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Пояснить, для какого мероприятия					
Аренда транспорта	Стоимость за час	Сколько часов	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Обосновать необходимость аренды автотранспорта для данного мероприятия					
Возмещение проезда участников мероприятия и приглашенных тренеров, экспертов	Указывается удельный или абсолютный показатель	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1»	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Расшифровать, кому возмещается проезд, и кратко обосновать					
Оплата размещения участников мероприятия	За 1 чел. за сутки	Количество суток	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Расшифровать, кому возмещается размещение					
Оплата питания участников мероприятия	За 1 чел. в день	Количество чел.дн.	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Расшифровать, сколько раз питание или кофе-брейк в день					
Изготовление раздаточных материалов	За один комплект	Шт.	-//-	-//-	-//-
Комментарий. Пояснить, что входит в раздаточные материалы					

Данная статья включает в себя расходы, связанные с проведением публичных мероприятий (семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучения и т. п.).

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

Форма позволяет заполнить данные бюджета как по каждому отдельному мероприятию (тогда по каждому виду расходов на мероприятие в наименование расхода добавляется префикс идентификации запланированного мероприятия проекта), так и в укрупненном виде с применением агрегированных количественных данных и средних удельных показателей.

Рекомендуется использовать укрупненные показатели для количества мероприятий свыше 5.

Возмещение проезда участников мероприятия осуществляется путем заключения договора с транспортной компанией. **Выдача наличных средств или перевод на карту запрещена.**

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

доставка обусловлена спецификой проекта.

Категорически не рекомендуется планировать в бюджете проекта расходы за счет средств гранта на различного рода призы, подарки стоимостью свыше 4 000,00 рублей, вручаемых победителям конкурсов и соревнований.

8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

Пояснения с примерами для заполнения таблицы:

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Буклет, 80 стр. печать двухсторонняя, полноцветная (пример)	Указывается удельный или абсолютный показатель	Шт. (тираж)	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 2 \rangle * \langle \text{Столбец } 3 \rangle$	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	Вычисляется автоматически по формуле $\langle \text{Столбец } 4 \rangle - \langle \text{Столбец } 5 \rangle$
Комментарий. Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта					
Книга	Указывается удельный или абсолютный показатель	Шт. (тираж)	-//-	-//-	-//-

Не рекомендуется включать в проект печать за счет средств гранта флаеров, брошюр, книг и прочего, если целевая группа, для которой реализуется проект, может пользоваться Интернетом. Подобные статьи расходов уменьшают доверие экспертов к проекту. Если все же такие расходы в проект включаются, необходимость этих расходов, количество экземпляров, формат должны быть в заявке четко обоснованы, а расходы на полиграфические услуги должны быть максимально экономными.

9. Прочие прямые расходы

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4	Столбец 5	Столбец 6
Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма
Указать вид расходов, который не подходит ни для одного пункта указанных выше статей	Указывается удельный или абсолютный показатель	В случае удельного показателя указывается количество, при наличии общей цифры указывается «1»	-//-	-//-	-//-
Комментарий. При необходимости пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта					

В данный раздел бюджета необходимо включить требуемые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены в других статьях бюджета проекта. При этом указание за счет гранта таких позиций, как «Непредвиденные расходы» или аналогичных, не допускается.

**Методические рекомендации
по оценке заявок на участие во втором специальном конкурсе
на предоставление грантов Губернатора Амурской области
на развитие гражданского общества в 2025 году**

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПОДХОД К ОПРЕДЕЛЕНИЮ ОЦЕНКИ
ПО КРИТЕРИЯМ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК:**

Диапазон баллов	Примерное содержание оценки
9-10	Высший уровень, соответствует оценке «отлично». Критерий оценки выражен превосходно, безупречно. Замечания у эксперта конкурса отсутствуют.
6-8	Средний уровень, соответствует оценке «хорошо». В целом, критерий выражен очень хорошо, но есть некоторые недостатки, несущественные изъяны, как правило, не оказывающие серьёзного влияния на общее качество проекта
3-5	Уровень ниже среднего, соответствует оценке «удовлетворительно». Качество изложения информации по критерию сомнительно, ряд важных параметров описан со значительными пробелами, недостаточно убедительно. Информация по критерию присутствует, однако отчасти противоречива. Количество и серьёзность недостатков по критерию не позволяют эксперту конкурса поставить более высокую оценку.
0-2	Низкий уровень, соответствует оценке «неудовлетворительно». Информация по критерию отсутствует (в заявке и в общем доступе в Интернете), представлена общими фразами или крайне некачественно, с фактологическими ошибками либо несоответствием требованиям положения о конкурсе. Количество и серьёзность недостатков по критерию свидетельствуют о высоких рисках реализации проекта.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК

КРИТЕРИЙ № 1. Актуальность и социальная значимость проекта.

9-10	Проект полностью соответствует данному критерию: • проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты, их аргументировано и подкреплено конкретными количественными и качественными показателями; • проект направлен в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены как значимые; • имеется подтверждение актуальности проблемы представителями целевой аудитории, потенциальными благополучателями, партнерами; • мероприятия проекта полностью соответствуют грантовым грантовому направлению, по которому подана заявка.
6-8	По данному критерию проект в целом проработан, однако имеются несущественные замечания эксперта: • проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных, но авторы преувеличили их значимость для выбранной территории реализации проекта и (или) целевой группы; • проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты; • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
3-5	Проект по данному критерию проработан недостаточно, имеются замечания эксперта, которые обязательно необходимо устранить: • проблема не имеет острой значимости для целевой группы или территории реализации проекта; • в проекте недостаточно аргументированно и без конкретных показателей описана проблема, на решение которой направлен проект; • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
0-2	Проект не соответствует данному критерию: • проблема, которой посвящен проект, не относится к разряду актуальных, либо слабо обоснована авторами; • проект не связан с выбранным грантовым направлением, либо не подтверждено взаимодействие с территориями, обозначенными в заявке; • имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием).

Рекомендация

При оценке обратите особое внимание на п. 8 и п.8.1. раздела
«О проекте»

(Открываем все прикрепленные документы)

КРИТЕРИЙ № 2. Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам

9-10	Проект полностью соответствует данному критерию: • все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта; • календарный план хорошо структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий; • запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов проекта; • указаны конкретные и разумные сроки, позволяющие в полной мере решить задачи проекта.
6-8	По данному критерию проект в целом проработан, однако имеются незначительные замечания эксперта: • все разделы заявки логически взаимосвязаны, однако имеются незначительные смысловые несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность проекта; • запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов программы. Вместе с тем состав мероприятий не является полностью оптимальным и (или) срок выполнения отдельных мероприятий проекта требуют корректировки.
3-5	Проект по данному критерию проработан недостаточно, имеются замечания эксперта, которые обязательно необходимо устранить: • календарный план описывает лишь общие направления деятельности, не раскрывает последовательность реализации проекта, не позволяет определить содержание основных мероприятий; • имеются устранимые нарушения логической связи между задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами; • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
0-2	Проект не соответствует данному критерию: • проект проработан на низком уровне, имеются несоответствия мероприятий проекта его целям и задачам, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами; • существенные ошибки в постановке целей, задач, описании мероприятий, результатов проекта делают реализацию такого проекта нецелесообразной; • сроки выполнения мероприятий некорректны и не соответствуют заявленным целям и задачам проекта, из-за непродуманности создают значительные риски реализации проекта; • имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием).

Рекомендация

При оценке обратите особое внимание на разделы «О проекте», «Календарный план»

КРИТЕРИЙ № 3. Инновационность, уникальность проекта

9-10	Проект является инновационным, уникальным: • проект преимущественно направлен на внедрение новых или значительно улучшенных практик, методов в деятельность организации и (или) ее партнеров, что позволит существенно, качественно улучшить такую деятельность; • проект является инновационным для региона, ранее такие подходы не использовались для решения заявленной проблемы.
6-8	Проект имеет признаки инновационности, уникальности, но эти признаки несущественно влияют на его ожидаемые результаты: • проект предусматривает внедрение новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, но в заявке четко не описано, как это приведет к изменению содержания и результативности деятельности, которую осуществляет организация и (или) ее партнеры (например, отсутствует описание конкретных результатов внедрения инноваций); • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
3-5	Проект практически не имеет признаков инновационности, уникальности: • в заявке упоминается использование новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, вместе с тем состав мероприятий проекта в явном виде не позволяет сделать вывод о том, что проект является уникальным по сравнению с деятельностью других организаций по соответствующей тематике; • практики и методики, указанные в заявке, не являются инновационными; • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
0-2	Проект не является инновационным, уникальным: • проект, по сути, является продолжением уже осуществляемой (ранее осуществлявшейся) деятельности организации; • практики и методики, указанные в заявке, не рекомендуются к применению (на наличие данного обстоятельства необходимо указать в комментарии к оценке с соответствующим обоснованием).

Рекомендация

При оценке обратите особое внимание на п. 3 и на п. 8 раздела «О проекте»

КРИТЕРИЙ № 4. Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов.

9-10	Данный критерий отлично выражен в заявке: • в заявке четко изложены ожидаемые результаты проекта, они адекватны, конкретны и измеримы; • получение ожидаемых результатов проекта за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию проекта соразмерно и обоснованно.
6-8	Данный критерий хорошо выражен в заявке: • в заявке четко изложены ожидаемые результаты проекта, их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию обоснованно, вместе с тем содержание запланированной деятельности по достижению указанных результатов (состав мероприятий) не является полностью оптимальным; • по описанию запланированных результатов у эксперта имеются несущественные замечания в части их адекватности, измеримости и достижимости (замечания необходимо указать в комментарии к оценке).
3-5	Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: • в заявке изложены ожидаемые результаты проекта, но они не полностью соответствуют критериям адекватности, измеримости, достижимости; • запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах; • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
0-2	Данный критерий плохо выражен в заявке: • ожидаемые результаты проекта изложены неконкретно, они неизмеримы и (или) недостижимы; • предполагаемые затраты на достижение результатов проекта явно завышены; • для достижения результатов проекта нецелесообразно использование гранта (государственной поддержки); • имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием).

Рекомендация

При оценке обратите особое внимание на:

- п. 10 раздела «О проекте»;
- разделы «Руководитель проекта», «Команда проекта», «Календарный план», «Бюджет», «Документы к статьям бюджета»

КРИТЕРИЙ № 5. Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта.

9-10	Проект полностью соответствует данному критерию: • в бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта и отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями проекта; • все планируемые расходы реалистичны и обоснованы; • даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам за счёт гранта, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов; • в проекте предусмотрено активное использование имеющихся у организации ресурсов.
6-8	Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются незначительные замечания эксперта: • в составе бюджета проекта отсутствуют расходы, которые не следуют из задач и мероприятий или стоимость которых очевидно завышена; • все планируемые расходы обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно определить их состав (детализацию); • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
3-5	Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания эксперта, которые обязательно необходимо устранить: • не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с мероприятиями проекта и достижением ожидаемых результатов; • в бюджете проекта предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к реализации проекта, расходы; • некоторые расходы завышены или занижены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги, аренду (без соответствующего обоснования в комментариях к бюджету); • обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с мероприятиями проекта; • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
0-2	Проект не соответствует данному критерию: • предполагаемые затраты на реализацию проекта явно завышены или занижены, не соответствуют мероприятиям проекта и (или) условиям конкурса; • в бюджете проекта предусмотрено осуществление за счет гранта расходов, которые не допускаются в соответствии с требованиями положения о конкурсе; • бюджет проекта нереалистичен, не соответствует тексту заявки; • бюджет проекта не соответствует целевому характеру гранта, часть расходов не направлена на выполнение мероприятий проекта либо вообще не имеет отношения к реализации проекта; • имеются несоответствия между суммами в описании проекта и в его бюджете; • комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные • имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием).

Рекомендация

При оценке обратите особое внимание на разделы «Бюджет», «Документы к статьям бюджета», «Руководитель проекта», «Команда проекта», «Календарный план»

Открываем все ссылки в комментариях на товары и услуги по каждой статье расходов в разделе «Бюджет», коммерческие предложения и документы в разделе «Документы к статьям бюджета»

КРИТЕРИЙ № 6. Масштаб реализации проекта

9-10	Проект по данному критерию проработан отлично: • заявленный территориальный охват проекта оправдан, использует реальные возможности организации и адекватен тем проблемам, на решение которых направлен проект; • в проекте предусмотрена деятельность в пределах территории его реализации, самостоятельно или с активным вовлечением партнеров.
6-8	Проект по данному критерию проработан хорошо: • в проекте предусмотрена деятельность в пределах территории его реализации за счет вовлечения партнеров, но наличие устойчивых связей со всеми такими партнерами в заявке не подтверждено; • имеется частичное (несущественное) расхождение между заявленной территорией реализации проекта и календарным планом, обеспечение такого территориального охвата может вызвать затруднения в сроки, установленные календарным планом; • имеются другие замечания эксперта (с комментарием)
3-5	Проект по данному критерию проработан удовлетворительно: • возможность реализации проекта на заявленной территории не обеспечена в полном объеме бюджетом проекта, при этом информация об иных источниках в заявке отсутствует; • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
0-2	Проект по данному критерию проработан плохо: • заявленная территория реализации проекта не подтверждается содержанием заявки; • не доказано взаимодействие с территориями, обозначенными в заявке; • имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием).

Рекомендация

При оценке обратите особое внимание на:

- п. 4 раздела «О проекте»;
- п.12 раздела «О проекте»;
- раздел «Календарный план»

КРИТЕРИЙ № 7. Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития.

9-10	Проект по данному критерию проработан отлично: • организация располагает ресурсами на реализацию проекта (добровольцами, помещением в собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудованием, транспортными средствами, интеллектуальными правами и другими) и (или) подтверждает реалистичность их привлечения; • уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов превышает 50% бюджета проекта (не суммы гранта, а именно всего бюджета проекта), при этом, такой уровень корректно рассчитан (например, стоимость пользования имеющихся в собственности помещения и оборудования рассчитана в части, необходимой для реализации проекта, и на срок реализации проекта); • организацией представлено четкое видение дальнейшего развития деятельности по проекту и использования его результатов после завершения грантовой поддержки.
6-8	Проект по данному критерию проработан хорошо: • организация располагает ресурсами на реализацию проекта (добровольцами, помещением в собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудованием, транспортными средствами, интеллектуальными правами и другими) и (или) подтверждает реалистичность их привлечения; • уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 25 до 50% бюджета проекта, при этом он в целом корректно рассчитан; • в заявке в целом описаны механизмы дальнейшего развития проекта, источники ресурсного обеспечения после завершения грантовой поддержки, но отсутствуют достаточные сведения, позволяющие сделать обоснованный вывод о наличии перспектив продолжения деятельности по проекту.
3-5	Проект по данному критерию проработан удовлетворительно: • уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 10 до 25% бюджета проекта <u>либо заявлен в большем объеме, но по некоторым позициям некорректно рассчитан и (или) подтвержден неубедительно</u> (например, у организации <u>нет опыта привлечения соизмеримых сумм финансирования</u>, а подтверждающие документы (письма, соглашения и другие) от источников ресурсов в составе заявки отсутствуют); • продолжение реализации проекта после окончания финансирования описано общими фразами; • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
0-2	Проект по данному критерию проработан плохо: • уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет менее 10% бюджета проекта <u>либо заявлен в большем объеме, но ничем не подтвержден</u>; • отсутствует описание работы по выбранному направлению после завершения грантовой поддержки; • имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием).

Рекомендация

При оценке обратите особое внимание на:

- раздел «Бюджет»;
- п.14 раздела «О проекте»;
- п.31 раздела «Организация-заявитель»

КРИТЕРИЙ № 8. Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности

9-10	У организации отличный опыт проектной работы по выбранному грантовому направлению: • в заявке представлено описание собственного опыта организации с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; • имеются сведения о результативности данных мероприятий; • опыт деятельности и ее успешность подтверждается наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и Интернете; • организация получала целевые поступления на реализацию своих программ, проектов, информация о претензиях по поводу их использования отсутствует; • у организации есть материально-техническая база для реализации проектов по выбранному грантовому направлению, имеются (если применимо) лицензии, иные разрешительные документы, обязательные для осуществления запланированной деятельности.
6-8	У организации хороший опыт проектной работы по выбранному грантовому направлению: • у организации имеется сопоставимый с содержанием заявки опыт системной и устойчивой проектной деятельности по выбранному грантовому направлению (по масштабу и количеству мероприятий); • в заявке представлено описание собственного опыта организации с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; • успешность опыта организации подтверждается наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и Интернете.
3-5	У организации удовлетворительный опыт проектной работы по выбранному грантовому направлению: • в заявке приведено описание собственного опыта организации по реализации программ, проектов по выбранному грантовому направлению, но оно не позволяет сделать однозначный вывод системном и устойчивом характере такой работы и наличии положительных результатов; • организация имеет опыт реализации менее масштабных проектов по выбранному грантовому направлению и <u>не имеет опыта работы с соизмеримыми</u> (с запрашиваемой суммой гранта) объемами целевых средств; • организация имеет опыт управления соизмеримыми (с запрашиваемой суммой гранта) объемами целевых средств; • организация имеет опыт управления соизмеримыми (с запрашиваемой суммой гранта) объемами целевых средств, однако информация о реализованных проектах не освещена на сайте организации; • заявленные достигнутые результаты не представлены; • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
0-2	У организации практически отсутствует опыт работы по выбранному грантовому направлению: • организация не имеет опыта активной деятельности либо подтвержденной деятельности; • опыт проектной работы организации в заявке практически не описан; • имеются противоречия между описанным в заявке опытом организации и информацией из открытых источников (например, заявленные как реализованные мероприятия не отражены в общедоступных отчетах организации); • организация не имеет лицензии, иных разрешительных документов, обязательных для осуществления запланированной деятельности (сведения о них в заявке отсутствуют);

	• основной профиль деятельности организации не соответствует выбранному грантовому направлению; • имеются другие серьёзные замечания эксперта (с комментарием).
--	--

Рекомендация

При оценке обратите особое внимание на:

- пп. 1, 1.1. раздела «О проекте»;
- пп.12, 30, 31 раздела «Организация-заявитель»

КРИТЕРИЙ № 9. Соответствие опыта и компетенций проектной команды планируемой деятельности.

9-10	Данный критерий отлично выражен в заявке: • проект полностью обеспечен опытными, квалифицированными специалистами по всем необходимым для реализации проекта профилям; • в заявке доказана возможность каждого члена указанной в заявке команды качественно работать над проектом на условиях, в порядке и в сроки, установленные календарным планом и бюджетом проекта, без существенных замен в ходе проекта.
6-8	Данный критерий хорошо выражен в заявке: • проект в целом обеспечен опытными, квалифицированными специалистами, но по некоторым необходимым профилям информация отсутствует; • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
3-5	Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: • в заявке содержится описание команды проекта, но конкретные исполнители основных мероприятий не названы либо не приводятся сведения об их знаниях и опыте или о выполняемых функциях в рамках реализации проекта; • указанные в заявке члены команды проекта не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для реализации проекта; • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
0-2	Данный критерий плохо выражен в заявке: • описание команды проекта, ее квалификации, опыта работы в заявке практически отсутствует; • имеются высокие риски реализации проекта в силу недостаточности опыта и низкой квалификации команды проекта; • имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием) основной профиль деятельности организации не соответствует выбранному грантовому направлению; • имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием).

Рекомендация

При оценке обратите особое внимание на разделы «Руководитель проекта» и «Команда проекта».

Открываем профили руководителя и членов команды

КРИТЕРИЙ № 10. Информационная открытость организации

9-10	Данный критерий отлично выражен в заявке: • информацию о деятельности легко найти в Интернете с помощью поисковых запросов; • деятельность организации систематически освещается в средствах массовой информации; • организация имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлены подробные годовые отчеты об ее деятельности, размещена актуальная информация о реализованных проектах и мероприятиях, составе органов управления; • организация имеет страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация.
6-8	Данный критерий хорошо выражен в заявке: • организация имеет действующий сайт, страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией, однако без подробных сведений о работе организации, привлекаемых ею ресурсах, составе органов управления, реализованных программах, проектах; • информацию о деятельности легко найти в Интернете с помощью поисковых запросов; • деятельность организации периодически освещается в средствах массовой информации.
3-5	Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: • деятельность организации мало освещается в средствах массовой информации и в Интернете; • у организации есть сайт и (или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию; • отчеты о деятельности организации отсутствуют в открытом доступе; • имеются другие замечания эксперта (с комментарием).
0-2	Данный критерий плохо выражен в заявке: информация о деятельности организации практически отсутствует в Интернете; имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием).

Рекомендация

При оценке обратите особое внимание на п.17 раздела «Организация-заявитель»

Открываем все ссылки на социальные сети, веб-сайты, публичные отчеты

Для информации. КОЭФФИЦИЕНТЫ

При проведении экспертизы заявок минимальное количество символов, указываемых экспертом в поле для комментариев по критерию оценки, должно составлять не менее 50 знаков.

При проведении экспертизы заявок выставаемая оценка по каждому из критериев умножается на соответствующий коэффициент значимости. Умножение оценки на коэффициенты происходит автоматически в информационной системе.

Итоговый балл появляется с учетом коэффициентов значимости.

№ п/п	Критерий оценки заявки на участие в конкурсе	Коэффициенты значимости
1	Актуальность и социальная значимость проекта	1
2	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	1
3	Инновационность, уникальность проекта	0,5
4	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	1,5
5	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	1,5
6	Масштаб реализации проекта	0,5
7	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	1
8	Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	1
9	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	1
10	Информационная открытость организации	1

ПРИМЕР расчета оценки заявки, если по всем критериям будет выставлено 5 баллов:

$$5*1 + 5*1 + 5*0,5 + 5*1,5 + 5*1,5 + 5*0,5 + 5*1 + 5*1 + 5*1 + 5*1 = 50$$

**Положение
о порядке проведения независимой экспертизы заявок,
поданных на второй специальный конкурс на предоставление грантов
Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году**

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок проведения независимой экспертизы социально значимых проектов, представленных на второй специальный конкурс на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году (далее соответственно – независимая экспертиза, конкурс, гранты).

2. Независимая экспертиза включает:

- а) оценку заявок на участие в конкурсе экспертами конкурса;
- б) рассмотрение заявок на участие в конкурсе Координационным советом по проведению конкурсов на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества (далее – Координационный совет) с учетом результатов их оценки экспертами конкурса.

II. Проекты, подлежащие независимой экспертизе

3. До независимой экспертизы допускаются заявки на участие в конкурсе, зарегистрированные Автономной некоммерческой организацией «Центр развития гражданских инициатив Амурской области» (далее – региональный оператор) и соответствующие требованиям положения о втором специальном конкурсе на предоставление грантов Губернатора Амурской области на развитие гражданского общества в 2025 году (далее – положение о конкурсе), согласованного Координационным советом.

4. Заявка на участие в конкурсе не допускается до независимой экспертизы при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- 1) заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям положения о конкурсе;
- 2) заявка на участие в конкурсе содержит информацию, использование которой нарушает требования законодательства Российской Федерации;
- 3) представленный на конкурс проект предусматривает мероприятия, осуществление которых нарушает требования законодательства Российской Федерации;
- 4) заявителем представлены подложные документы и (или) недостоверная информация, в том числе даны недостоверные заверения;
- 5) в заявке на участие в конкурсе краткое описание проекта, обоснование социальной значимости проекта, цель (цели) и задачи проекта, календарный план

проекта и (или) бюджет проекта более, чем на 50% совпадают с соответствующим содержанием другой заявки на участие в конкурсе, представленной этой же некоммерческой неправительственной организацией (далее – ННО) на текущий конкурс.

6) заявка на участие в конкурсе содержит нецензурные или оскорбительные выражения, несвязный набор символов, призывы к осуществлению деятельности, нарушающей требования законодательства Российской Федерации.

5. Не подлежит независимой экспертизе проект, представленный на конкурс лицом, не уполномоченным на совершение от имени ННО действий, связанных с подачей заявки на участие в конкурсе, а равно представленный без указания лица, подписавшего и подавшего заявку на участие в конкурсе от имени ННО.

6. Список представленных на конкурс проектов, не допущенных до независимой экспертизы, утверждается Координационным советом.

7. В случае выявления в процессе проведения независимой экспертизы хотя бы одного из обстоятельств, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего порядка, Координационный совет прекращает рассмотрение соответствующей заявки.

8. Рассмотрение заявки на участие в конкурсе может быть прекращено по заявлению, поданному региональному оператору и подписанному лицом, имеющим право действовать от имени ННО, представившей данную заявку.

III. Оценка заявки на участие в конкурсе экспертами конкурса

9. Заявка на участие в конкурсе, допущенная до независимой экспертизы, оценивается не менее чем тремя экспертами конкурса из состава экспертов конкурса, утвержденного Координационным советом.

Решением Координационного совета заявки на участие в конкурсе распределяются между экспертами и закрепляются за каждым из них в информационной системе, используемой региональным оператором (далее - информационная система).

Эксперты конкурса оценивают заявки на участие в конкурсе в электронной форме в информационной системе, доступ к которой осуществляется по уникальному идентификатору (логину) и паролю эксперта конкурса через официальный сайт конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: **амур.гранты.рф** (далее – сайт конкурса).

Эксперт конкурса оценивает заявки на участие в конкурсе лично и не вправе сообщать другому лицу свой уникальный идентификатор (логин) и пароль для доступа к информационной системе.

10. Эксперт конкурса при оценке заявки на участие в конкурсе не вправе обсуждать ее с ННО, представившей данную заявку, напрямую запрашивать у такой ННО документы, информацию и (или) пояснения, а также совершать иные действия, на основе которых ННО может определить эксперта конкурса, оценивающего ее заявку на участие в конкурсе.

11. Эксперт конкурса не вправе оценивать заявку на участие в конкурсе, если она представлена ННО, в которой он или его близкий родственник является работником или членом коллегиального органа, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что эксперт конкурса лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения соответствующей заявки.

12. Эксперт конкурса оценивает заявку на участие в конкурсе по критериям, определенным в положении о конкурсе, присваивая по каждому из них от 0 до 10 баллов (целым числом).

Оценка заявки на участие в конкурсе осуществляется экспертом конкурса с учетом методических рекомендаций по оценке заявок на участие в конкурсе (далее – методические рекомендации) в срок, определенный региональным оператором с учетом решений Координационного совета.

К оценке по каждому критерию оценки заявок на участие в конкурсе эксперт конкурса в обязательном порядке дает комментарий. Комментарий эксперта должен быть достаточно развернутым и полным для понимания причин и мотивации присвоения баллов по конкретному критерию оценки.

13. По результатам оценки заявки на участие в конкурсе эксперт конкурса делает по данной заявке один из следующих выводов:

- а) проект хороший и безусловно рекомендуется к поддержке;
- б) проект в целом неплохой, но в нем есть недочеты, которые не позволяют сделать однозначный вывод о целесообразности поддержки проекта;
- в) проект не рекомендуется к поддержке.

14. Эксперт конкурса может дать по заявке на участие в конкурсе общий комментарий. Такой комментарий может содержать обоснование общего вывода эксперта конкурса по данной заявке, а также рекомендации по доработке проекта.

Заключение эксперта конкурса формируется в электронной форме из оценок, комментариев и вывода эксперта конкурса по заявке на участие в конкурсе, внесенных в информационную систему посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на сайте конкурса, и хранится региональным оператором в электронной форме 3 года.

15. Эксперт конкурса обязан:

- а) ознакомиться с положением о конкурсе, настоящим положением и методическими рекомендациями до начала оценки заявок на участие в конкурсе;
- б) хранить в тайне свой пароль для доступа к информационной системе и при возникновении обстоятельств, дающих основание полагать, что данный пароль мог стать известен другому лицу, незамедлительно изменить его;
- в) не разглашать свой статус эксперта конкурса до размещения на сайте конкурса перечня победителей конкурса и в течение года после подведения итогов реализации проектов конкурса;
- г) не разглашать перечень заявок на участие в конкурсе, которые оцениваются или были оценены экспертом конкурса;
- д) не использовать с целью получения финансовой или любой другой выгоды

информацию, которая не находилась в открытом доступе и была получена экспертом конкурса благодаря доступу к информационной системе;

е) незамедлительно сообщить региональному оператору о возникновении обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) эксперта конкурса влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное выполнение им функций эксперта конкурса.

16. Эксперт конкурса проводит экспертизу проектов на общественных началах.

IV. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе Координационным советом

17. Координационный совет рассматривает заявки на участие в конкурсе с учетом их предварительного рейтинга, определяемого как сумма средних баллов, присвоенных заявке на участие в конкурсе экспертами конкурса по каждому критерию, умноженных на соответствующий коэффициент значимости критерия (с учетом полученных чисел до сотых долей без округления), а также комментариев и выводов экспертов конкурса.

По результатам рассмотрения Координационный совет определяет рейтинг каждой заявки. При равенстве баллов заявок приоритет отдается той заявке, которая была подана в более ранний срок и время.

Координационный совет вправе пересмотреть оценку заявки не более чем на 10 баллов путем увеличения или уменьшения итоговой оценки заявки по критериям оценки заявки на участие в конкурсе в соответствии методическими рекомендациями по оценке заявок для экспертов конкурса.

18. В случае если Координационный совет признает необоснованной оценку заявки конкретным экспертом конкурса, Координационный совет имеет право исключить такого эксперта из числа экспертов конкурса, а также имеет право не учитывать баллы, присвоенные заявкам с необоснованной оценкой указанным экспертом либо всех заявок указанного эксперта при рассмотрении заявок.

19. В случае выявления в процессе проведения независимой экспертизы факта нарушения экспертом конкурса требований, установленных пунктами 10 и 11 настоящего порядка, Координационный совет исключает такого эксперта из состава экспертов конкурса, а баллы, присвоенные заявкам на участие в конкурсе указанным экспертом, не учитываются Координационным советом при рассмотрении данных заявок, в том числе при определении их предварительного рейтинга.

20. Координационный совет формирует перечень ННО победителей конкурса (далее – перечень победителей конкурса) путем:

а) определения минимального значения рейтинга заявки на участие в конкурсе, при котором представившая ее ННО признается победителем конкурса, по запрашиваемой сумме заявки, указанной в критериях оценки заявок на участие в конкурсе положения о конкурсе, либо по грантовым направлениям конкурса, указанных в положении о конкурсе;

б) формирования предложений по размерам грантов, предоставляемых на реализацию каждого проекта.

Координационный совет вправе включить в перечень победителей конкурса ННО, подавшие заявки на участие в конкурсе, которые признаются победителями конкурса по совместному решению Координационного совета и регионального оператора, в случае не заключения региональным оператором договоров о предоставлении грантов с одним или несколькими победителями конкурса, в том числе отказа победителей конкурса от заключения таких договоров (получения грантов).

21. Для подготовки рассмотрения заявок на участие в конкурсе Координационный совет вправе проводить совещания, в том числе с приглашением экспертов конкурса и (или) сотрудников регионального оператора.

Такие совещания организуются секретарем Координационного совета по согласованию с председателем Координационного совета.

22. В случае, если член Координационного совета лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах независимой экспертизы, он обязан проинформировать об этом секретаря Координационного совета не позднее чем за 2 дня до рассмотрения соответствующего вопроса на заседании Координационного совета и воздержаться от голосования по нему.

23. В течение 5 календарных дней со дня утверждения Координационным советом перечня победителей конкурса и определения общего объема грантов Губернатора, предоставляемых по результатам конкурса, региональный оператор размещает перечень победителей конкурса, содержащий информацию обо всех победителях конкурса (наименование ННО победителя конкурса, ее основной государственный регистрационный номер и (или) идентификационный номер налогоплательщика, название и (или) краткое описание проекта (программы), на осуществление которого предоставляется поддержка, ее размер, рейтинг победителя конкурса, в том числе с указанием количества баллов, заработанных победителем конкурса, на сайте конкурса.

24. Протоколы заседаний Координационного совета, которыми оформлены решения, связанные с проведением конкурса, и которые содержат сведения об участниках заседания, о результатах голосования (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол), об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол, о наличии у участников заседания конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов, в течение 5 календарных дней со дня подписания таких протоколов размещаются на сайте конкурса.