

ПОЛОЖЕНИЕ

**об открытом Конкурсе проектов некоммерческих организаций,
проводимом в рамках проекта
«ПРОЦВЕТ - Содействие устойчивому развитию в Забайкалье и Карелии посредством
расширения роли и участия местных общественных организаций и женщин в
многосторонних территориальных Альянсах» в рамках проекта финансируемого
Европейским Союзом***

1. Цель конкурса

Выявить и предоставить финансовую поддержку лучшим проектам некоммерческих организаций, направленным на развитие женского предпринимательства и раскрытие потенциала туризма в районах реализации проекта.

2. Механизм проведения Конкурса:

- объявление о Конкурсе;
- прием заявок (не менее 60 (шестидесяти) календарных дней);
- независимая оценка заявок Экспертной комиссией;
- заседание Конкурсной комиссии (определение победителей);
- объявление итогов Конкурса (публикация Решения на сайте Организатора конкурса[†]);
- заключение соглашения о предоставлении Гранта из средств бюджета проекта.

3. Деятельность по проектам, подаваемым на конкурс

Деятельность должна быть направлена на решение следующих задач:

- повышение ценности существующих конкурентных преимуществ (организация маршрутов, охватывающих целевые районы и реализация соответствующих маркетинговых и рекламных инициатив; диверсификация актуальных туристических предложений, включая водные виды спорта, рыбалку и предложения круглогодичных турпродуктов; диверсификация инициатив, таких как: туры на снегоходах по карельским деревням и старым лесным дорогам, организация местной сказки о местных героях (для развития семейного туризма), организация спортивных фестивалей и соревнований, экологический туризм на охраняемых территориях, однодневное и многодневное катание на собачьих упряжках и пр.; улучшение организации туризма на территории национального парка «Валаамский архипелаг», развитие проекта природного парка «Ладожские шхеры» в Питкярантском районе, экологического и природного туризма в ландшафтном заказнике «Толваярви» (Суоярвский район), проекта Заонежье; повышение привлекательности архитектуры зданий и многофункционального туристического центра «Белые мосты» и ряд других);

* Далее, Донор программы

[†] Организатор конкурса - Ассоциация «Карельский ресурсный центр общественных организаций»: <http://www.nko-karelia.info/>

- улучшение позиционирования на рынке (внедрение устойчивого туризма и соответствующих методов кризисного управления; эффективное взаимодействие и координация между всеми заинтересованными сторонами, а именно органами власти, участниками рынка и местными сообществами; использование инноваций и цифровых технологий, таких как: цифровизация услуг (бронирование, оплата, доступ к информации, сбор и анализ данных), более широкое использование автоматизации, бесконтактных платежей и услуг, виртуального опыта, предоставления информации в реальном времени, искусственный интеллект (ИИ), интернет вещей (IoT), технологии, связанные с определением местоположения: навигация, дроны и робототехника и др.);
- повышение гендерного равенства и социальной устойчивости (повышение управленческих, организационных и технических навыков женских организаций, улучшение реализации государственной политики, улучшение возможностей трудоустройства для маргинализированных слоев населения в цепочке создания добавленной стоимости в туризме, повышение количества компаний с социальной ответственностью, готовых инвестировать в социальные инициативы, повышение количества предприятий, управляемых молодыми людьми и женщинами);
- предоставление женщинам возможности после отпуска по беременности и родам и/или других форм ухода, таких как уход за инвалидами или пожилыми людьми, повторного выхода на рынок труда в сфере туризма и/или связанных цепочек поставок и услуг;
- создание благоприятных условий для баланса между работой и личной жизнью для женщин, ухаживающих за детьми, инвалидами или престарелыми, таких как гибкий рабочий график, работа из дома, работа на условиях неполного рабочего дня и другие меры, в зависимости от обстоятельств, также во исполнение Национальной стратегии действий в интересах женщин;
- улучшение экологической устойчивости (продвижение и поддержка волонтерских групп, занимающихся сохранением и защитой окружающей среды, совершенствование правил и методов защиты рыболовства, природных заповедников и территорий, улучшение экологического контроля и сокращение загрязнения, повышение квалификации экологических ассоциаций и фондов, организация информационных кампаний по экологическим вопросам);
- развитие зеленой экономики (улучшение регулирования по утилизации отходов, увеличение количества бизнес-инициатив в сфере экономики замкнутого цикла, увеличение количества предприятий по переработке отходов, а также использующих альтернативные источники энергии и упаковку);
- улучшение финансовой устойчивости (привлечение инвестиций в инфраструктуру, такую как дороги, информационно-коммуникационная инфраструктура и т. д.);
- улучшение институциональной устойчивости (повышение информированности и наглядности государственной политики, связанной с туризмом);
- улучшение положения цепочки создания стоимости туризма (повышение профессиональных навыков, улучшение доступа к ресурсам, разработка новых субпродуктов/дополнительных услуг для туристов, внедрение инноваций);
- устранение препятствий (улучшение гендерного равенства, улучшение позиционирования на международном рынке туризма, повышение навыков (управленческих, организационных, технических, административных) женских организаций в туристической цепочке, повышение осведомленности о туристических достопримечательностях, совершенствование дорог, улучшение информации для туристов, а также качества мобильной связи и Интернета,

поддержка бизнеса: техническая поддержка, доступ к финансам, приобретение навыков и др.).

В рамках Конкурса не поддерживаются:

- проекты, предусматривающие **деятельность, не соответствующую уставным целям и уставной деятельности организации-заявителя;**
- проекты, направленные на поддержку и/или участие в предвыборных кампаниях;
- проекты, содержащие элементы экстремистской деятельности и/или направленные на изменение основ государственного строя России;
- текущая деятельность организации, не связанная с реализацией проекта;
- коммерческие проекты, предполагающие извлечение прибыли;
- академические (научные) исследования;
- проекты, предусматривающие предоставление грантов и/или иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности и др.) другим организациям;
- расходы на капитальное строительство и капитальный ремонт;
- проекты, предусматривающие предоставление прямой адресной материальной или медицинской помощи физическим лицам.

4. География Конкурса

Конкурс проводится на территории Республики Карелия - в пяти районах: Медвежьегорский район, Суоярвский район, Питкярантский район, Пряжинский район, Сортавальский район.

5. Участники Конкурса

К участию в Конкурсе приглашаются некоммерческие организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность в Республике Карелия.

В Конкурсе **не могут** принимать участие:

- религиозные организации;
- политические партии и общественные объединения политической направленности;
- органы государственной власти РФ и субъектов РФ;
- бюджетные организации и учреждения.

6. Источники финансирования Конкурса, размер финансирования и продолжительность проектов

Основным источником финансирования Конкурса являются денежные средства, предоставленные в рамках реализации проекта «ПРОЦВЕТ - Содействие устойчивому развитию в Забайкалье и Карелии посредством расширения роли и участия местных общественных организаций и женщин в многосторонних территориальных Альянсах», профинансированный Европейским Союзом.

Каждому победителю Конкурса будет оказана поддержка (финансирование) для реализации поданного на Конкурс проекта.

пределах **до 500 000 рублей**. **Срок реализации проекта** должен быть **не позднее 31 августа 2022 года**.

Сроки проведения основных этапов Конкурса

1 сентября 2021 года	Объявление Конкурса на сайте Организатора конкурса
1 ноября 2021 года	Окончание приема заявок на сайте Организатора конкурса
не позднее 15 ноября 2021 года	Объявление результатов Конкурса на сайте Организатора конкурса
не ранее 01 ноября 2021 года	Начало реализации проектов некоммерческих организаций
не позднее 31 августа 2022 года	Окончание проектов

7. Условия участия в Конкурсе и порядок предоставления заявок

Форма проведения – открытый конкурс предусматривает участие в Конкурсе неограниченного числа организаций, подходящих под условия Конкурса и подавших заявку в соответствии с условиями и требованиями Конкурса.

Организация-заявитель и проект должны соответствовать требованиям, указанным в настоящем Положении.

Для участия в Конкурсе организации предоставляют следующие документы:

1. Отсканированную форму заявки на участие в настоящем открытом конкурсе проектов некоммерческих организаций (Приложение №1 к настоящему Положению) в формате PDF. В заявке должны быть поставлены подпись руководителя и печать организации.
2. Проектная заявка по форме (Приложение № 2 к настоящему Положению) в формате Word.
3. Бюджет проекта по форме (Приложение № 3 к настоящему Положению) в формате Excel
4. Отсканированную копию Устава организации (в одном файле) в формате PDF. Должна быть представлена последняя версия Устава, действующего на момент подачи документов, включая первую (титulyную) и последнюю страницы, содержащие отметки регистрирующего органа.
5. Письмо от организации-заявителя о соответствии условиям Конкурса, а также об отсутствии задолженности по налогам и сборам и отсутствии решения суда о признании данной организации несостоятельным (банкротом).
6. Отсканированное письмо поддержки со стороны органа местного самоуправления из района реализации проекта **в формате PDF**.

Названные документы предоставляются в Ассоциацию «Карельский ресурсный центр общественных организаций» **по электронной почте в электронном виде** (в отдельных файлах) на адрес

prozvet2021@gmail.com. Все документы

должны быть хорошо читаемы.

Все документы предоставляются **в одном письме** и только в указанных в Положении **форматах**. К рассмотрению принимается только **полный пакет документов**. Информация, присланная через ссылки для скачивания в Интернете, **приниматься не будет**.

В интернет-группе настоящего Конкурса можно скачать электронные версии документов, необходимых для участия в Конкурсе (Пакет документов для участия в Конкурсе), а именно:

- Положение о Конкурсе;
- Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение № 1 к Положению);
- Форма проектной заявки (Приложение № 2 к Положению);
- Форма бюджета заявки (Приложение № 3 к Положению)

Материалы, присланные на Конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

Внимание! Одна организация может представить на Конкурс только одну заявку.

Окончание срока приема заявок – 1 ноября 2021 года в 23:59 (по московскому времени).

Датой поступления заявки считается дата (и время) ее получения Ассоциацией «Карельский ресурсный центр общественных организаций».

8. Отбор победителей Конкурса

В целях обеспечения прозрачности процесса принятия решений о финансировании и соблюдения принципа коллегиальности, заявки, поступившие в рамках данного Конкурса, рассматриваются независимым Экспертным Советом, создаваемым Организатором конкурса из числа:

- независимых экспертов, имеющих опыт реализации и/или оценки некоммерческих проектов;
- специалисты в области развития территорий;
- специалисты, имеющие собственный успешный опыт практической работы;
- представитель донора Программы.

Все заявки, поступившие на конкурс, рассматриваются Организатором конкурса на предмет соответствия формальным критериям, изложенным в данном Положении. Заявки, соответствующие формальным критериям, передаются для рассмотрения Экспертным Советом Конкурса.

Заседания Экспертного Совета являются закрытыми. Состав Экспертного Совета не разглашается. Экспертный Совет вправе не комментировать принятые решения.

Экспертный совет рекомендует лучшие проекты для финансирования.

Окончательное решение о выборе победителей конкурса принимает Конкурсная комиссия, создаваемая Организатором конкурса.

Организатор конкурса оставляет за собой право использовать информацию, полученную в рамках реализации Конкурса, с целью накопления и передачи опыта, в исследовательских и статистических целях.

По всем вопросам, связанным с участием в конкурсе, организации могут получать консультации у представителя Организатора конкурса – менеджера проекта **ПРОЦВЕТ**

Чумак Ксении Андревны по электронной почте prozvet2021@gmail.com или по телефону +7-953-528-2161 с 01 сентября по 1 ноября 2021 года.

8. 1. Критерии оценки заявок

Заявки, поступившие на Конкурс, будут оцениваться по следующим критериям:

А) Формальные критерии

- Соответствие проекта требованиям по оформлению заявки, включая оформление бюджета.
- Наличие сканированной копии Устава организации, и **соответствие деятельности по проекту положениям Устава организации.**
- Наличие письма поддержки организации/проекта со стороны региональных/местных органов власти и управления.
- Соответствие проекта рекомендуемым направлениям деятельности.

Если заявка не соответствует одному или нескольким формальным критериям, она не передается на рассмотрение Экспертного Совета.

Б) Критерии отбора заявок Экспертным советом для финансирования:

Критерии	Оценка
Содействие проекта, подаваемого на конкурс решению поставленных задач (указаны в разделе 3)	0-15
Организация обладает достаточными ресурсами для осуществления запланированной деятельности (квалификация и опыт работы специалистов, наличие помещения, части собственного оборудования и т.п.);	0-10
Наличие апробированных и показавших результативность методов работы и описание их использования в работе с конкретной целевой группой	0-10
Предполагаемые результаты проекта реально достижимы и устойчивы	0-10
Обоснованность бюджета и соответствие расходов по проекту запланированной деятельности	0-10
Проект направлен (или содержит элементы) на защиту или сохранение окружающей среды (экологическая устойчивость)	0-5
Проект содержит элементы, способствующие созданию рабочих мест/доходов для женщин	0-5
Проект содержит элементы социальной инклюзии для уязвимых категорий населения	0-3
Проект способствует созданию/укреплению сотрудничества между НКО	0-3
Максимальное количество баллов	71

Организации-победители могут получить рекомендации экспертов, входящих в состав Экспертного совета, и дорабатывают проекты в соответствии с этими рекомендациями.

8.2. Предоставление документов Победителями конкурса

Победители конкурса предоставляют электронные копии следующих документов:

1. Выписка из ЕГРЮЛ *выданная не ранее,*



чем за 1 месяц до даты



объявления Конкурса.

2. Документ, подтверждающий полномочия руководителя организации или иного лица, которое полномочно подписывать соглашение.

В качестве такого документа могут выступать, например, протокол общего собрания членов организации, приказ о назначении и др.

3. Письмо организации с реквизитами банковского счета.

Письмо должно быть оформлено на фирменном бланке банка и заверено подписью и печатью уполномоченного представителя банка.

4. Письмо за подписью руководителя организации, подтверждающее актуальность, подлинность и достоверность предоставленных документов с указанием их перечня.

Внимание! Победители направляют названные документы по электронной почте в электронном (сканированном) варианте в формате PDF.

Организатор конкурса проводит экспертизу всех предоставленных документов, в ходе которой может возникнуть необходимость в получении дополнительных документов. Организация-победитель обязуется в разумный срок предоставить иные дополнительные документы (по запросу).

Копии документов являются необходимым условием для предоставления финансирования. В случае если организация-победитель отказывается представить необходимые документы, соглашение о предоставлении Гранта не заключается.

Объявление победителей

Все организации, победившие в Конкурсе, будут уведомлены по электронной почте или по телефону о результатах Конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней, начиная со дня объявления победителей.

Порядок заключения соглашения с победителями Конкурса

С организациями–победителями Конкурса, предоставившими все необходимые в соответствии с настоящим Положением документы, будут заключены соглашения о предоставлении Гранта.

Порядок изменения условий или отмены Конкурса

В случае необходимости внести изменения в Положение о Конкурсе, такие изменения будут внесены. Такие изменения могут быть внесены в Положение о Конкурсе в первую половину срока, предусмотренного для приема заявок. Новая редакция Положения о Конкурсе будет вывешена в социальной сети – в группе настоящего Конкурса. Отмена Конкурса по причине действия непреодолимой силы и/или прекращения финансирования может произойти на любом этапе проведения Конкурса. Отмена Конкурса по иным причинам может произойти только на этапе приема и регистрации заявок.

Конкурс признается несостоявшимся, если зарегистрировано менее трех заявок в районе географии проекта, отвечающих всем требованиям Положения о Конкурсе.

Ждем Ваших заявок!

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

На бланке некоммерческой
организации

Ассоциация «Карельский ресурсный
центр общественных организаций»

Регистрационный номер заявки	№ ____ от ____ 2021 г.
---------------------------------	---------------------------

*Запись в этом поле производится
менеджером программы*

ЗАЯВКА

на участие в открытом Конкурсе проектов некоммерческих организаций,
проводимом в рамках проекта
«ПРОЦВЕТ - Содействие устойчивому развитию в Забайкалье и Карелии
посредством расширения роли и участия местных общественных организаций и
женщин в многосторонних территориальных Альянсах»

Организация-заявитель (полное наименование организации, которая подаёт заявку, с указанием организационно- правовой формы)	
Район реализации проекта	
Название проекта	
Руководитель проекта Ф.И.О. (полностью, должность в организации)	
Запрашиваемая сумма (в рублях)	
Сумма софинансирования (в рублях)	
Общая сумма по проекту (в рублях)	
Начало и окончание проекта (не ранее 01 ноября 2021 года/ не позднее 31 августа 2021 года)	

Руководитель организации _____ / И.О. Фамилия /
(подпись)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРОЕКТНАЯ ЗАЯВКА

1. Название проекта

Желательно краткое и полное название проекта

Название должно быть ярким, кратким, но в тоже время емким и отражать основную идею Проекта, при этом важно оценить его с позиций публичности (как СМИ, профессиональное или местное сообщество будут воспринимать название проекта).

Краткое название - это может быть будущий бренд. А также немало важно задуматься о хештеге проекта (который будет отражать название или его аббревиатуру)

2. Описание проекта

Из аннотации должно быть видно: кто будет реализовывать проект, проблемы, на решение которых он направлен, задачи, целевая группа, с которой намерен работать грантополучатель.

После этого, необходимо отразить, каким образом и какими способами вы намереваетесь его реализовывать.

Какой получите результат.

Условно аннотация может быть поделена на следующие элементы:

- актуальность рассматриваемого проекта (решаемой проблемы);*
- пути решения проблемы (необходимо перечислить конкретные шаги, направленные на решение существующей проблемы);*
- результаты (в данном разделе представляются количественные или качественные результаты реализации проекта);*
- вывод (в заключение необходимо обозначить сферу внедрения результатов Проекта).*

3. Описание проблемы

Необходимо дать описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект для целевых групп проекта.

Желательно привести фактические данные, подтверждающие проблему (факты, статистические данные, мониторинг проблемного поля, результаты опросов (анкетирования) и пр.)

4. Описание целевой группы

Основные целевые группы, на которые направлен проект – это те, на кого воздействует проектная команда при реализации проекта.

Целевая группа – это будущие участники проекта или благополучатели (люди, чья жизнь каким-то образом изменится в результате реализации проекта), клиенты, получатели услуг, бенефициары и пр.

В данном разделе может присутствовать описание возрастной категории, для которой будет осуществляться проект; социальный статус потенциальных участников проекта и пр.

5. Цель и задачи проекта

Укажите цель, на достижение которой направлена деятельность проекта.

Целями проекта может являться:

- продукт, который следует произвести;
- услуга, которую следует оказать;
- результат, которого следует достичь.

Цель проекта – разрешить указанную проблему при тех затратах, которые указаны в бюджете, а также обозначить сроки реализации.

Задачи – это конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую Вы описывали в разделе «Описание проблемы».

Это те изменения (улучшения), которые произойдут (должны произойти) в результате осуществления Вашего проекта.

Из правильно поставленных задач достаточно легко сформулировать результаты, подтверждающие достижение цели.

Задачи должны быть логически и эмпирически направлены на достижение этой цели. Что еще более важно, задачи должны быть напрямую связаны с эффективным осуществлением деятельности по проекту.

6. Мероприятия проекта

Описание конкретных мероприятий по реализации проекта, ведущих к решению поставленных задач, указанных в предыдущем разделе

Необходимо представить основные мероприятия в рамках реализации проекта и дать описание каждому мероприятию.

Можно описать, что конкретно планируется сделать в ходе проекта, каковы методы работы с целевой группой.

Если это мероприятие, то укажите длительность, предполагаемое количество участников каждого вида мероприятий, квалификацию ведущих, можно приложить предварительную программу (если имеется) и пр.

Перечислите последовательно описанные выше мероприятия и укажите предполагаемые сроки их проведения

Месяц, год	Мероприятия

7. Ожидаемые результаты проекта (качественные и количественные)

Опишите конкретные результаты, достижения которых вы ожидаете от реализации проекта

8. Обеспечение устойчивости проекта

В реализации каждого проекта следует уделить особое внимание обеспечению его устойчивости, т.е. результаты проекта должны использоваться после завершения его финансирования.

Устойчивость проекта можно рассматривать с различных точек зрения, например:

Финансовая устойчивость: команде проекта целесообразно заранее подумать и определить потенциальные источники финансирования в будущем;

Организационная устойчивость: сохранение инфраструктуры или ресурсов, как человеческих, так и интеллектуальных (разработанные во время проекта тупродукты, методики, образовательные программы, лицензии/авторские права на интеллектуальные разработки, физические объекты (инсталляции) книги, брошюры, прочие материалы, использование которых позволит продолжить деятельность по направлению проекта;

Мультипликативность: тиражируемость, повторяемость, расширение на новые территории или целевые группы и пр.;

Экологическая устойчивость проекта: использование зеленых технологий (использование энергии, полученной из возобновляемых источников, экологически чистых материалов, инновационных решений по снижению выбросов углекислого газа, отходов, рациональному использованию ресурсов и т.д.) или улучшает ситуацию в области охраны окружающей среды и пр.;

Социальная устойчивость: улучшение условий целевых групп, гендерного равенства или происходят иные социальные изменения в обществе.

9. Информация о сотрудниках проекта

Заполните таблицу о каждом из основных участников проекта, включая привлекаемых специалистов

№	Ф.И.О.	Основное место работы и занимаемая должность	Должность в проекте	Основные обязанности по проекту
1				
2				
...				

10. Информация о заявителе

Наименование организации			
Адрес организации + индекс	Фактический:		
	Почтовый:		
	Юридический:		
Телефон(ы) +код города		Мобильный телефон руководителя проекта	
Электронная почта руководителя проекта		Интернет-страница	
Ф.И.О. и должность руководителя организации			
Ф.И.О. бухгалтера, который будет отвечать за финансовую деятельность по проекту			

Опыт организации в реализации проектов связанных с темой Конкурса (если имеется)

Название/Цель проекта	Основные целевые группы проекта	Основные результаты	Источник финансирования/Сумма

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

Бюджет проекта оформляется в виде нижеследующей таблицы:

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием названия единицы - чел., мес., шт. и т.д.)	Стоимость единицы, руб.	Общая стоимость проекта, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Обоснование
1	2	3	4	5	6	7	
ИТОГО ПО ПРОЕКТУ							

Планируемые расходы в таблице должны быть сгруппированы в следующие разделы и подразделы в соответствии с графами 1-7 (далее – гр.)
с указанной ниже степенью детализации:

№ п/п	Наименование статьи	Перечень расходов по данной статье
1.	Оплата труда и обязательные начисления с ФОТ	
1.1.	Оплата труда штатных	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье):

	сотрудников организации, занятых в проекте - указываются отдельно по каждой должности (гр.2):	- количество сотрудников и сроки (мес.), на которые привлекается сотрудник (гр.3); - сумма оплаты (в мес.) (гр.4); - общая сумма расходов (гр.5).
1.2.	Оплата труда привлеченных специалистов -указываются в зависимости от характера исполняемой работы (оказываемой услуги): - вид работы (гр.2)	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): - количество специалистов и сроки (мес. или иная единица времени), на которые привлекаются специалисты (гр.3); - сумма оплаты (за мес. или иную единицу времени) (гр.4); - общая сумма расходов (гр.5).
2.	Страховые взносы во внебюджетные фонды с ФОТ	
2.1.	Страховые взносы с выплат штатным работникам	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): указывается: - количество месяцев, за которые будут производиться выплаты по п.1.1., 1.2. (гр.3); - среднемесячная сумма страховых взносов во внебюджетные фонды с ФОТ по статьям 1.1., 1.2. (гр.4) = 30,2%; - общая сумма расходов (гр.5).
2.2.	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): указывается: - количество месяцев, за которые будут производиться выплаты по п.1.1., 1.2. (гр.3); - среднемесячная сумма страховых взносов во внебюджетные фонды с ФОТ по статьям 1.1., 1.2. (гр.4) – 27,1%;

		- общая сумма расходов (гр.5).
3.	Административные расходы	
3.1.	Аренда офисного помещения, необходимого для реализации проекта	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): указывается: - количество месяцев, на которые арендуется помещение (гр.3); - стоимость аренды помещения в месяц с указанием метража арендуемого помещения (кв. м.) (гр.4); - общая сумма расходов (гр. 5). Внимание! Рассчитывая эту статью, необходимо учесть, что при заключении соглашения о предоставлении Гранта по этой статье в отчете будут учитываться расходы, подтвержденные договором аренды помещения.
3.2.	Приобретение и аренда офисного оборудования Приобретение офисного оборудования (компьютеры, принтеры, сканеры, факсы, копиры, проекторы, столы, стулья и т.п.) - указывается отдельно каждое наименование офисного оборудования (гр.2): - наименование офисного оборудования	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): - количество (гр.3); - стоимость единицы офисного оборудования (гр.4); - общая сумма расходов (гр.5).

	По договорам аренды оборудования - указывается отдельно на каждое наименование оборудования: - наименование офисного оборудования (гр.2);	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): - количество арендуемого оборудования и количество часов (суток или иных временных интервалов) аренды оборудования (гр.3); - стоимость аренды за каждое наименование оборудования в единицу времени (гр.4); - общая сумма расходов (гр.5).
3.3.	Оплата услуг связи (стационарной телефонной сети, сотовой связи, Интернета, почтовой связи)	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): указывается: - количество месяцев, в течение которых будут оплачиваться услуги связи (гр.3); - среднемесячная стоимость услуг связи (гр.4); - общая сумма расходов (гр.5). Внимание! Рассчитывая эту статью, необходимо учесть, что при заключении соглашения о предоставлении Гранта, по этой статье будет приниматься оплата услуг связи на основании договоров, заключенных между юридическими лицами (операторами связи, в т.ч. с отделениями «Почта России», организациями экспресс-почты и т.д.) и ННО. Оплата услуг сотовой связи по личным телефонным номерам возможна только на основании заключенных договоров с привлеченными сотрудниками, подтверждения права собственности на телефонные номера, детализации звонков и отчетов об использовании в рамках проекта.
3.4.	Приобретение расходных материалов (в том числе канцелярских товаров, справочной литературы и т.д.)	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): указывается: - количество месяцев (мероприятий), в течение (на) которых будут использоваться расходные материалы (гр.3); - среднемесячная (в расчете на одно мероприятие) сумма расходов (гр.4); - общая сумма расходов (гр.5).

3.5.	Приобретение программного обеспечения - указывается отдельно по каждому наименованию программного продукта (гр.2)	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): - количество единиц (гр.3); - стоимость единицы (гр.4); - общая сумма расходов (гр.5).
3.6.	Другие расходы (банковское обслуживание, обслуживание техники и т.п.) указываются: - наименование расходной позиции (гр.2);	При заполнении подстатьи выделяется отдельно каждая позиция расходов. Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): - количество месяцев, в течение которых будут производиться расходы (гр.3); - среднемесячная стоимость услуг (гр.4); - общая сумма расходов (гр.5). Оплата за банковское обслуживание включает в себя оплату за ведение банковского счета, кассовых операций на основании заключенного договора (мемориальные ордера и т.п.).
4.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых по проекту ПРИМЕРЫ РАСХОДОВ (по проведению круглого стола, семинара, мастер-класса, лагеря и т.п.):	Указываются расходы по каждому мероприятию (группе идентичных мероприятий) ПРИМЕРЫ МЕРОПРИЯТИЙ: • Создание web - сайта, его сопровождение и продвижение по поисковым системам; • Проведение исследований/ мониторинга; • Разработка и апробирование учебного курса для....; • Организация и проведение фестиваля; • Установка и обновление справочно-правовой системы (Консультант-плюс, Гарант и др.); • Подготовка и выпуск печатного издания (брошюры, буклеты, газеты и др.) • и т.д.

4.1.	Аренда помещения для проведения мероприятия	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): указывается: - количество единиц времени , на которые арендуется помещение (гр.3); - стоимость аренды помещения в единицу времени с указанием метража арендуемого помещения (кв. м.) (гр.4); - общая сумма расходов (гр. 5).
4.2.	Расходы на проезд участников мероприятия - указываются отдельно по местам проведения мероприятий - маршрут (откуда - куда) (гр.2)	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): - количество билетов (соответственно числу участников) (гр.3); - стоимость билета (туда - обратно) на 1-го участника (гр.4) - общая сумма (гр.5). Внимание! Оплата услуг сторонних организаций за организацию транспортного обслуживания (по приобретению билетов (ж/д, авиа и т.д.) для участников мероприятий проекта) при заключении соглашения о предоставлении Гранта будет учитываться на основании заключенных договоров.
4.3.	Расходы на проживание участников мероприятия	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): Указывается: - количество проживающих (соответственно числу участников) и количество дней (суток) проживания (гр.3); - стоимость за день(сутки) проживания (гр.4); - общая сумма расходов по статье (подстатье) (гр.5)

4.4	Командировочные расходы может указываться по видам расходов (гр.2): - расходы по проезду; - расходы по найму жилого помещения; - суточные	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): Указывается: - количество штатных сотрудников, направляемых в командировки по проекту и количество дней командировки (гр.3); - сумма среднедневного расхода (гр.4) (либо по видам расходов); - общая сумма (гр.5) Внимание! Оплата проезда, проживания, суточные (100 руб.) - только для штатных сотрудников, участвующих в реализации проекта и наличии в бюджете статьи "Оплата труда штатных сотрудников, занятых в проекте". Указывается отдельно по местам командировок - количество сотрудников и сумма расходов (на чел.).
4.5	Компенсация расходов на проезд и проживание количество поездок (может указываться маршрут поездок (гр.2)):	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): Указывается: - количество привлеченных специалистов, которым компенсируются расходы на проезд и проживание и количество поездок (гр.3); - средняя стоимость расходов по проезду, проживанию (гр.4); - общая сумма (гр.5) Внимание! Компенсация расходов за проезд и проживание – только для привлеченных специалистов, работающих по договорам гражданско-правового характера, при указании в договоре на порядок проведения такой компенсации. Указывается отдельно по местам проведения мероприятий - количеству участников и суммам расходов.
4.6	Питание участников мероприятия	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): Указывается: - количество участников мероприятия и количество дней (гр.3); - среднедневная стоимость питания (гр.4); - общая сумма (гр.5). Внимание! Оплата услуг сторонних организаций (вкл. индивидуальных предпринимателей) за организацию питания участников мероприятий при заключении соглашения о предоставлении Гранта будет учитываться на основании заключенных договоров.

4.7	Приобретение расходных материалов (в том числе канцелярских товаров) для мероприятия	Параметры, определяющие сумму расходов по данной статье (подстатье): указывается: - количество комплектов (количество участников) (гр.3); - стоимость комплекта на одного участника (гр.4); - общая сумма (гр.5).
4.8	Иные расходы по проведению мероприятия (указать по каждому наименованию расхода отдельно)	
5.	Иные расходы	В данный раздел бюджета необходимо включить требуемые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены в других статьях бюджета проекта. В частности, в эту статью можно включить, например: - страхование жизни и здоровья работников и добровольцев (волонтеров); - проведение медицинских осмотров, исследований для команды проекта, добровольцев (волонтеров), привлеченных специалистов; - приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для команды проекта, добровольцев (волонтеров), привлеченных специалистов (если такие расходы не включены в раздел «Расходы на проведение мероприятий»).

Примечания:

1. Софинансирование может быть представлено в виде денежных средств или в натуральной форме (например, помещение, оборудование, оплата труда, канцтовары и т.п.). Если вклад сделан в натуральной форме, то в бюджете он должен быть выражен в денежном эквиваленте.