



ГРАНТ
ГУБЕРНАТОРА
ЮГРЫ



ФОНД
ГРАЖДАНСКИХ
ИНИЦИАТИВ
ЮГРЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке заявки на участие
в конкурсе на предоставление грантов
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
на развитие гражданского общества
в 2025 году социально ориентированным
некоммерческим организациям

Прием заявок на
участие в конкурсе
завершается

30 июня 2025 г.

в 23:30

по местному
времени, UTC +5:00



СОДЕРЖАНИЕ

I. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ	3
II. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ РАЗДЕЛОВ ЗАЯВКИ.....	5
2.1 РАЗДЕЛ «О ПРОЕКТЕ».....	5
2.2 РАЗДЕЛ «РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА»	7
2.3 РАЗДЕЛ «КОМАНДА ПРОЕКТА»	7
2.4 РАЗДЕЛ «ОРГАНИЗАЦИЯ-ЗАЯВИТЕЛЬ»	8
2.5 РАЗДЕЛ «КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН».....	8
2.6 РАЗДЕЛ «ПОДАЧА ЗАЯВКИ»	8
III. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА.....	9
3.1 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТА.....	9
3.2 ОПЛАТА ТРУДА	12
3.3 КОМАНДИРОВОЧНЫЕ РАСХОДЫ, А ТАКЖЕ АНАЛОГИЧНЫЕ РАСХОДЫ ПО ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫМ ДОГОВОРАМ.....	15
3.4 ОФИСНЫЕ РАСХОДЫ.....	18
3.5 РАЗРАБОТКА И ПОДДЕРЖКА САЙТОВ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И ИНЫЕ АНАЛОГИЧНЫЕ РАСХОДЫ	21
3.6 ОПЛАТА ЮРИДИЧЕСКИХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ, КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ И ИНЫЕ АНАЛОГИЧНЫЕ РАСХОДЫ	22
3.7 РАСХОДЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ.....	22
3.8 ИЗДАТЕЛЬСКИЕ, ПОЛИГРАФИЧЕСКИЕ И СОПУТСТВУЮЩИЕ РАСХОДЫ.....	24
3.9 ПРОЧИЕ ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ	25
IV. ОБРАЩЕНИЯ В СЛУЖБУ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ	26

I. Основные правила участия в конкурсе

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

- положение о конкурсе;
- настоящие методические рекомендации, в особенности раздел по подготовке бюджета проекта.

2. Фонд принимает заявки только в электронном виде

Заявки должны быть заполнены и поданы в личном кабинете на сайте Фонда по адресу: <https://грантгубернатора.рф>

3. Заявитель, подающий заявку на участие в конкурсе, должен быть зарегистрирован как российское юридическое лицо, в форме некоммерческой организации, не имеющей среди учредителей органов государственной власти на дату подачи заявки:

- не позднее, чем за 3 месяца до дня окончания приема заявок, если запрашиваемая сумма гранта не превышает 1 млн. руб.
- не позднее, чем за 6 месяцев до дня окончания приема заявок, если запрашиваемая сумма гранта не превышает 3 млн. руб.
- не позднее, чем за 1 год до дня окончания приема заявок, если запрашиваемая сумма гранта свыше 3 млн. руб.

4. Рекомендуется подавать на конкурс только одну заявку

Фонд считает целесообразным для заявителя сконцентрировать усилия на подготовке одной качественной заявки. Деятельность по одному проекту может охватывать несколько тематик как из одного, так и из обоих грантовых направлений. В последнем случае для подачи заявки необходимо выбрать то направление, которому соответствуют наиболее значимые мероприятия проекта или большая их часть.

При этом положение о конкурсе допускает подачу на конкурс разных по содержанию заявок в разных грантовых направлениях, при условии, что краткое описание проекта, обоснование социальной значимости проекта, цель (цели) и задачи проекта, календарный план проекта и (или) бюджет проекта не совпадают по содержанию более чем на 50 процентов.

Фонд не приветствует подачу заявок, содержащих идентичные проекты, на различные грантовые конкурсы. В случае получения поддержки на ином конкурсе заявителю следует самостоятельно снять с рассмотрения остальные заявки, содержащие идентичные проекты.

5. Срок реализации проекта

В части деятельности, на осуществление которой запрашивается грант, проект должен начинаться не ранее **1 октября 2025 г.** (то есть, мероприятия, требующие расходования средств гранта, также должны начинаться не раньше этой даты) и завершаться не позднее **31 марта 2027 г.** (при этом проект может оканчиваться и ранее).

6. Срок подачи заявки

Рекомендуется завершить заполнение заявки и подать ее в Фонд не позднее

20 июня 2025 г. (включительно). Это позволит доработать заявку, если при ее регистрации работниками Фонда будут выявлены нарушения требований положения о конкурсе (поскольку на процедуру проверки отводится до 10 рабочих дней).

30 июня 2025 г. в 23:30 (по местному времени UTC+5:00) возможность формирования и редактирования заявок, а также их доработки и их повторной подачи закрывается.

7. Ограничение для организаций, у которых завершился проект

До участия в конкурсе не допускаются организации, которые не возвратили остаток неиспользованной суммы гранта свыше 1000 рублей и не предоставили отчетности на день подачи заявки.

II. Общие рекомендации по заполнению разделов заявки

Эксперты конкурса при оценке заявки ориентируются на содержащуюся в ней информацию, поэтому в заявке должны быть представлены максимально полные сведения об организации, команде и проекте, на реализацию которого запрашивается грант.

Следует емко и конкретно формулировать суть проекта, желательно избегать общих фраз. С момента регистрации заявки в Фонде сведения, заполненные в полях **«название проекта», «грантовое направление», «краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)», «география проекта», «описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта», «целевые группы проекта», «цель проекта», «задачи проекта», «общая сумма расходов на реализацию проекта» и «запрашиваемая сумма гранта»,** станут доступны для ознакомления всем посетителям сайта Фонда. Следует особенно внимательно проверять заполнение этих полей, в том числе на предмет корректности отражения идеи проекта, отсутствия грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок. По этой общедоступной информации посетители сайта, журналисты будут судить о содержании проекта, о деятельности, на которую запрашивается грант.

Перед подачей заявки рекомендуется самостоятельно проверить, насколько введенная информация соответствует критериям экспертной оценки, указанным в положении о конкурсе.

2.1 Раздел «о проекте»

Грантовое направление

Для выбора предоставляется 14 грантовых направлений. Вам необходимо выбрать из списка только одно – то, которому более всего соответствует тема деятельности по проекту (основная часть мероприятий проекта).

Выбрать срок реализации проекта вы сможете в разделе «календарный план».

Тематика грантового направления

Необходимо выбрать наиболее подходящую тематику деятельности по проекту внутри грантового направления. Этот выбор не ограничивает работу по проекту рамками этой одной тематики, но влияет на процедуру экспертизы (эксперты для оценки проекта назначаются с учетом направлений).

Название проекта

Название проекта не должно быть слишком длинным, его необходимо написать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце на русском языке.

Название проекта нельзя изменить после подачи заявки.

Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)

Это должна быть краткая текстовая презентация проекта, содержащая:

- 1)** Описание основной идеи проекта и конкретных действий по его реализации (без обоснования актуальности и значимости);
- 2)** сведения о выборе целевой группы, опираясь на тот опыт, который есть у организации и команды;
- 3)** наиболее значимые ожидаемые результаты.

Дополнительную информацию, которая позволит экспертам лучше понять уникальность инициативы, предлагаемые подходы к ее воплощению, можно загрузить в виде файла в формате PDF в соответствующем поле заявки. Это могут быть как отдельные материалы, так и полное структурированное описание проекта.

География проекта

География должна быть реалистичной: следует перечислить только те населенные пункты или территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта, где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках проекта.

Дата начала и окончания реализации проекта

Срок реализации **стандартного** проекта не может превышать 18 месяцев. Он должен начинаться не ранее **1 октября 2025 г.** и завершаться не позднее **31 марта 2027 г.** (соответственно, срок может начинаться позднее и завершаться ранее).

Указать и скорректировать срок можно в разделе заявки «календарный план».

Целевые группы проекта

В этом поле нужно указать одну или несколько целевых групп, 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), при том, что проект направлен только на школьников выпускных классов.

Как правило, основная целевая группа в проекте одна. Она должна быть обозначена максимально конкретно. Важно включить в формулировку все, что будет максимально точно ее описывать, например возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.

Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта

Следует подробно описать проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько – необходимо изложить ситуацию для 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, каковы причины существования этой проблемы.
3. Как подтверждается информация:
 - привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники;
 - указать 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.Кто еще занимается решением этой проблемы на выбранной территории? Каковы возможные негативные последствия развития проблемы?

Партнеры проекта

В данном поле можно указать названия организаций, готовых оказать поддержку в реализации заявленного проекта. Поддержку проекта со стороны партнеров следует подтвердить актуальными документами, содержащими информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта (письмами, соглашениями и др.). Скан-копии подтверждающих документов нужно подгрузить в этот же раздел.

2.2 Раздел «руководитель проекта»

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для управления проектом и достижения его результатов.

2.3 Раздел «команда проекта»

В этом разделе следует обосновать способность команды проект 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.

Для каждого члена команды необходимо указать фамилию, имя, отчество, должность и роль в заявленном проекте, полученное образование с уточнением наименования образовательной организации и специальности, опыт работы.

2.4 Раздел «организация-заявитель»

Обращаем внимание, что одним из критериев оценки заявок на участие является «опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности».

Информацию об опыте организации обязательно внесите в пункт 30 «основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет»: сфокусируйтесь на том, чтобы четко прописать результаты реализованных проектов: чего конкретно удалось добиться, для какой целевой группы, как именно изменилась жизнь этих людей.

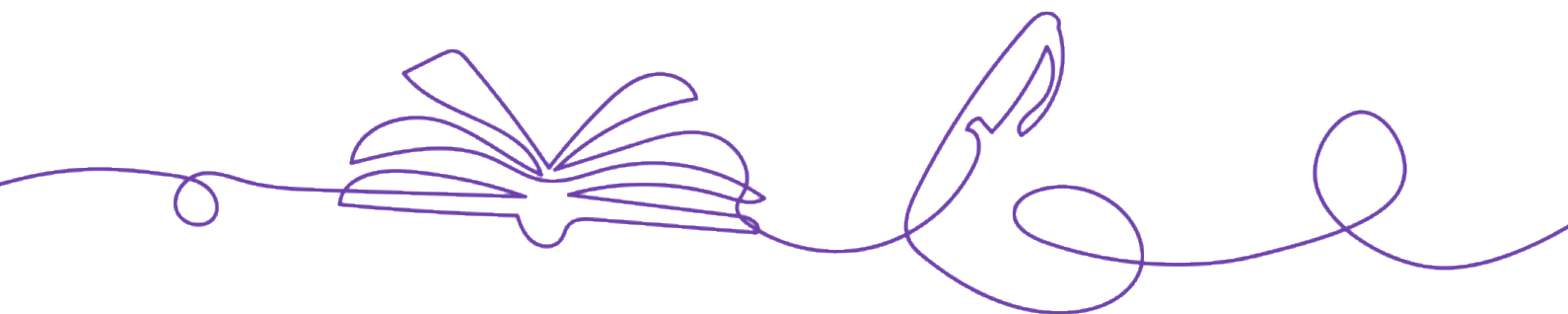
Также в кратком описании проекта и описании проблемы целевой группы рекомендуется ссылаться на соответствующий опыт организации (при его наличии).

2.5 Раздел «календарный план»

В этом разделе необходимо указать даты начала и окончания проекта, а также перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

2.6 Раздел «подача заявки»

Подписание заявки доступно вручную. Необходимо после заполнения всех полей заявки скачать, распечатать, подписать уполномоченным лицом, поставить печать организации, указать фактическую дату, отсканировать и прикрепить документ, подтверждающий подачу заявки.



III. Рекомендации по подготовке бюджета проекта

3.1 Общие принципы составления бюджета

Корректное составление бюджета проекта в значительной степени влияет на перспективы получения гранта, поскольку оценки заявки, связанные с бюджетом проекта, определяют от 35 до 40 баллов в значении рейтинга заявки.

По большинству заявок, не прошедших конкурсный отбор в предыдущих конкурсах, эксперты давали замечания в части бюджета проекта.

К числу типовых причин, вследствие которых заявки на участие в конкурсе получали невысокий рейтинг, относятся:

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.

Завышенную запрашиваемую сумму гранта, не совсем соотносимую с заявленными результатами и масштабом проекта.

Несоответствие бюджета календарному плану проекта (например, в бюджете были предусмотрены расходы в расчете на количество участников мероприятий, не соответствующее календарному плану, или расходы на аренду помещения и оплату труда персонала проекта по периодам частично не совпадали со сроками проведения мероприятий по календарному плану).

Отсутствие софинансирования, нереалистичное или совсем незначительное софинансирование (отсутствие софинансирования могло рассматриваться экспертами в том числе как свидетельство недостаточной актуальности и востребованности проекта на территории; был ряд примеров, когда на реализацию проекта организации с опытом запрашивали более 5 млн рублей без какого-либо собственного вклада, что отрицательно воспринималось экспертами).

Представление, по сути, коммерческого проекта как социальной инициативы некоммерческой организации (например, проект предусматривал закупку оборудования, которое могло использоваться с целью ведения малого бизнеса, или фактическое оказание платных услуг целевой группе за счет гранта).

Включение в бюджет приобретения товаров, работ, услуг у коммерческой организации или индивидуального предпринимателя, аффилированных с заявителем или его руководством, в объеме, превышающем 30 % запрашиваемого размера 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 в сети «Интернет», сувенирную продукцию;

Отсутствие качественного описания ожидаемого социального эффекта, в том числе влияния на целевую аудиторию, при включении расходов по гранту на проведение ежегодных мероприятий (форумов, конференций, фестивалей), т.к. 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.

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

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

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

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.
- 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), при этом средства грантов, источником финансирования которых являются средства Фонда, не могут быть запланированы (указаны) в качестве софинансирования.
- если в проекте предполагается использовать оборудование, приобретенное за счет предыдущего гранта, предоставленного Фондом, его следует указать в бюджете с нулевой стоимостью и отметить в комментарии, что оно было куплено за счет ранее полученного гранта.

Не допускается осуществление за счет гранта следующих расходов:

- связанные с предпринимательской деятельностью и оказанием помощи коммерческим организациям;
- на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки);
- на капитальный ремонт, реконструкцию, а также капитальное строительство (за исключением работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), а также по охране и в соответствии с установленными требованиями содержанию объектов (в том числе зданий,

сооружений), территорий, имеющих историческое, культовое, культурное значение, и мест захоронений, находящихся на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры);

- на приобретение транспортных средств (за исключением транспортных средств, не подлежащих государственной регистрации);
- на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- на поддержку политических партий и кампаний, а также проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- по погашению задолженностей некоммерческой организации;
- по уплате штрафов, пеней;
- на получение и/или погашение кредитов и займов;
- на вручение премий, а также вручение призов победителям конкурсов, участникам мероприятий в качестве денежного вознаграждения;
- на оказание финансовой помощи, а также предоставление платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- на приобретение иностранной валюты (за исключением заявок, поданных по направлению «Развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников»);
- на фундаментальные научные исследования;
- иные расходы, не связанные с реализацией проекта.

Не допускается

Планировать и запрашивать средства гранта на расходы, которые содержательно дублируются с расходами по действующим грантам и субсидиям, предоставленным как Фондом, так любыми другими организациями и органами власти. Таким образом, Фонд не приветствует подачу заведомо идентичных заявок на разные конкурсы.



3.2 Оплата труда

3.3.1 Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ)

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

Планирование бюджета по данной статье ведется в разрезе каждой должности.

Должность	Указывается должность работника
Заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Указывается заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)
Количество месяцев (не более количества месяцев реализации проекта)	Количество месяцев, соответственно занятости работника в проекте
Общая стоимость	Вычисляется автоматически по формуле <Строка 2> <Строка 3>
Софинансирование (за весь период, в рублях)	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной должности
Запрашиваемая сумма	Вычисляется автоматически по формуле <Строка 4> - <Строка 5>
Комментарий	Следует кратко описать основной функционал работника

При планировании в расходы на оплату труда можно включать только допустимые для организации виды расходов с учетом пункта 1 статьи 255 Налогового кодекса Российской Федерации: суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам, а также северная и районная надбавка в соответствии с территорией (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 соответствующем регионе, при этом рекомендуется определить уровень оплаты труда таким образом, чтобы **средняя** заработная плата персонала проекта не превышала 80 тысяч рублей в месяц на одного работника (в части, финансируемой за счет средств гранта).

Заработная плата работников по проекту устанавливается с учетом

средней рыночной заработной платы специалистов соответствующего профиля, опыта и квалификации в данном регионе.

Отпускные могут учитываться в составе расходов на оплату труда только для проектов длительностью свыше 6 месяцев пропорционально отработанному времени по проекту и заработной плате именно по проекту. Выделять отпускные отдельной строкой не требуется.

Обращаем внимание, что если у организации-заявителя уже имеются гранты со сроками реализации проектов, пересекающимися со сроками проекта, представляемого на конкурс, и предполагающие оплату труда за счет грантовых средств, то занятость каждого из сотрудников организации по всем проектам не должна превышать 100 %.

3.3.2 Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ)

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

Специалисты, оформленные по договору ГПХ, не являются штатными сотрудниками. При направлении таких специалистов в другие регионы в рамках проекта командировочные расходы не выплачиваются. Все расходы включаются в договор ГПХ. Все дополнительные расходы, связанные с выполнением услуги, необходимо обязательно учитывать в стоимости договора ГПХ.

В случае, если привлекаемый по гражданско-правовому договору человек является самозанятым, о статусе самозанятого необходимо написать в комментарии.

3.3.3 Страховые взносы

	Страховые взносы с выплат штатным работникам	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам
Общая стоимость	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 следующим образом: данные строки «Итого» в статье 1.2 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам в вашей Организации
Софинансирование (за весь период, в рублях)	Указывается абсолютный показатель за весь период	Указывается абсолютный показатель за весь период
Запрашиваемая сумма	Вычисляется автоматически по Формуле <Столбец 2> <Столбец 3>	Вычисляется автоматически по Формуле <Столбец 2> <Столбец 3>
Комментарий	Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников	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:

- 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.

В случае, если привлекаемый по гражданско-правовому договору человек является самозанятым, предусматривать страховые взносы с выплат ему не нужно, о статусе самозанятого необходимо написать в комментарии.

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

- 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 четырёх 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;

- студенческие отряды;

- централизованные религиозные организации и религиозные организации, входящие в их структуру.

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

3.3 Командировочные расходы, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам

Данная статья подразумевает командировочные расходы сотрудников проекта, работающих по трудовым договорам, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане.

Вариант 1 (укрупненное отражение)

Цель поездки и место назначения (если оно определено)	Указывается цель поездки и место (например, организация и участие в семинаре в г. Казани)
Расходы на одного человека (в рублях)	Указывается удельный показатель
Количество человек	Указывается количество Человек
Общая стоимость	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 2>* *<Столбец 3>
Софинансирование (итого, в рублях)	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке
Запрашиваемая сумма	Вычисляется автоматически по формуле <Столбец 4> <Столбец 5>
Комментарий	Следует пояснить назначение данной поездки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет стоимости проезда, проживания, суточных, транспортных расходов

Вариант 2 (подробная разбивка каждой командировки (поездки) по статьям затрат)

Цель поездки и место назначения (если оно определено)	Цель+место/проезд	Цель+место /проживание	Цель+место /суточные	Цель+место /транспортные расходы
Расходы на одного человека (в рублях)	Указывается стоимость билетов туда и обратно	Указывается стоимость проживания за весь период командировки (поездки)	Указывается размер суточных (компенсации стоимости питания при необходимости) за весь период поездки	Указывается общий размер на одного человека в данной поездке
Количество человек	-//-	-//-	-//-	-//-
Общая стоимость	-//-	-//-	-//-	-//-
Софинансирование (итого, в рублях)	-//-	-//-	-//-	-//-
Запрашиваемая сумма	-//-	-//-	-//-	-//-
Комментарий	Следует пояснить назначение данной поездки в контексте решения конкретных задач проекта, затем указать пункты отправления и прибытия	Следует указать количество дней, категорию и стоимость номера в сутки	Следует указать количество дней и размер суточных (компенсации стоимости питания) в день	Следует привести обоснование расчета

Форма позволяет заполнить данные бюджета как по каждому отдельному мероприятию (тогда по каждому виду расходов на мероприятие в наименование расхода добавляется название запланированного мероприятия проекта), так и в укрупненном виде с применением агрегированных количественных данных (общим количеством командировок, дней проживания, иных составляющих расхода и их общей стоимости) и средних удельных показателей (среднего размера расходов на одного человека). Рекомендуются использовать укрупненные показатели для количества поездок свыше 5.

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

В бюджет могут быть включены расходы на поездки только по территории Российской Федерации. Исключение в виде поездок за границу может быть сделано только для проектов по грантовому направлению «развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников» при условии учета санитарно-эпидемиологических ограничений и условий посещения соответствующих государств.

В состав расходов по данной статье можно включать:

а) суточные для сотрудников организации, работающих по трудовым договорам, в пределах допустимых сумм, не облагаемых НДФЛ (700 руб. в сутки для командировок по России и 2 500 руб. в сутки для обоснованных

командировок за границу);

б) компенсации, предусмотренные гражданско-правовыми договорами, в части документально подтверждаемых расходов на питание исполнителей при оказании ими услуг по гражданско-правовому договору вне места их фактического проживания в пределах допустимых сумм, не облагаемых НДФЛ (700 руб. в сутки для поездок по России и 2 500 руб. в сутки для обоснованных поездок за границу), при условии, что обязательства организации компенсировать данные расходы вытекают из заключенных гражданско-правовых договоров;

в) расходы на приобретение проездных документов; для всех поездок 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 класса не выше купе;

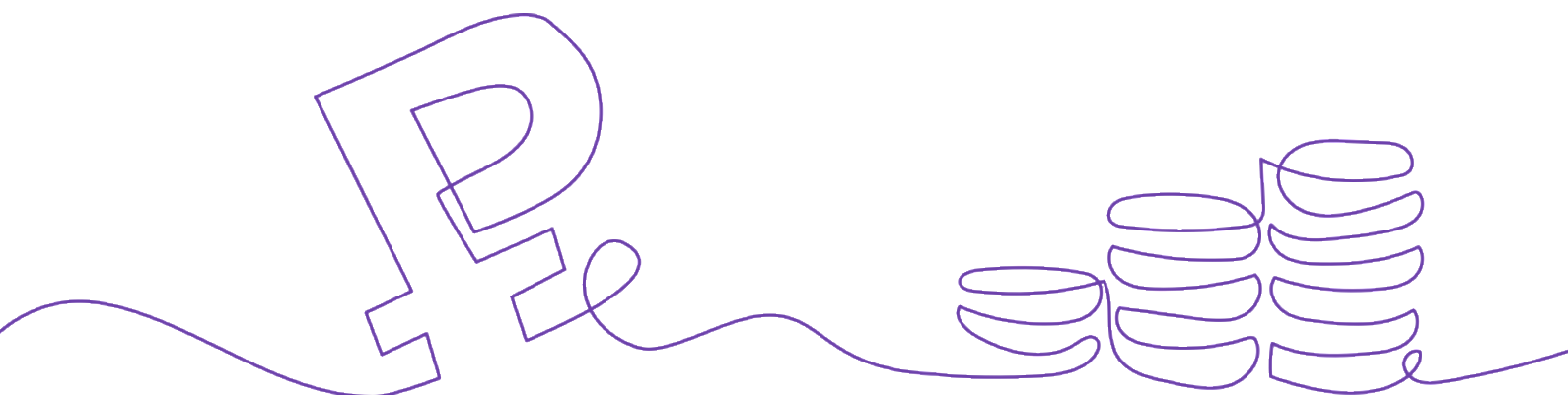
- при проезде железнодорожным транспортом в скоростных поездах («Сапсан» и подобных) – в вагонах эконом-класса;

г) 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 3 000 руб. за ночь для всех населенных пунктов. Дополнительные расходы в гостинице, связанные с обслуживанием номера (уборка, химчистка, услуги носильщика), питанием в ресторане, баре, посещением оздоровительных заведений (бассейна, спортзала, сауны), в качестве расходов данной статьи бюджета проекта не допускаются;

д) транспортные расходы.

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



3.4 Офисные расходы

Наименование расходов	Аренда помещения	Коммунальные услуги	Услуги связи	Почтовые услуги	Компьютерное оборудование и программное обеспечение (рекомендуется раскрыть подробный перечень оборудования и программного обеспечения, что облегчит указание стоимости)	Канцтовары и расходные материалы
Стоимость единицы (в рублях)	Стоимость за используемые в проекте помещения в месяц	Указывается удельный показатель	-//-	-//-	-//-	-//-
Количество единиц	Количество месяцев использования помещения в проекте	Количество месяцев использования помещения в проекте	Кол-во мес.	Кол-во мес.	Количество оборудования/ программного обеспечения по каждой позиции	Количество месяцев
Общая стоимость	Вычисляется автоматически по формуле <Строка 2> * <Строка 3>	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-
Софинансирование (за весь период, в рублях)	Указывается абсолютный показатель за весь период по данной строке	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-
Запрашиваемая сумма	Вычисляется автоматически по формуле <Строка 4> - <Строка 5>	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-
Комментарий	Указать количество метров помещения и расположение	-//-	Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам	Пояснить объем в привязке к задачам проекта	-//-	Пояснить необходимость в привязке к решаемым задачам

Расходы на аренду помещений, коммунальные услуги, услуги связи, программное обеспечение, канцтовары и другие «общехозяйственные расходы» организации, **напрямую не относящиеся к реализации проекта, не могут быть запланированы** в бюджете проекта.

а) аренда 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) 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.

д) компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение, программные средства для удаленной связи)

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, в комментарии необходимо сравнить данные расходы с альтернативными вариантами аренды оборудования или приобретения ограниченной лицензии на временное использование ПО.

В комментарии укажите производителя и точную модель оборудования, а также дайте ссылку на конкретный товар или аналогичный ему.

е) канцтовары и расходные материалы;

Объем планируемых в бюджете канцтоваров и расходных материалов должен соотноситься с параметрами проекта (например, количеством сотрудников 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.

ж) услуги банков;

Необходимо запланировать максимальную ежемесячную сумму на услуги банка, в которые могут входить:

- открытие и ведение расчетного счета;
- выдача токена (для электронной подписи);
- использование системы электронного документооборота;
- перечисление на счета юридических лиц;

о перечисление любых сумм на счета физических лиц в ПАО Сбербанк с помощью электронных реестров, оформленных в рамках зарплатного проекта, который подключен к расчетному счету и предназначен для получения и использования гранта. 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. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

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

В комментарии желательно указать производителя и точную модель оборудования, а также привести ссылку на конкретный или аналогичный товар.

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего

оборудования, необходимо рассмотреть вариант аренды в качестве альтернативы (и в случае отклонения этого варианта подробно изложить доводы в комментарии).

3.5 Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы

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

Не рекомендуется включать в бюджет за счет средств гранта расходы на создание новых информационных ресурсов (сайтов, систем) в сети «Интернет» без детального обоснования.

При необходимости доработки существующих информационных систем требуется детально указать содержание соответствующей доработки с обоснованием стоимости работ.

Эксперты будут оценивать объем средств, запрашиваемых заявителем по данному виду расходов, на обоснованность и реалистичность достижения цели проекта, привязке к конкретным мероприятиям проекта. Если информационные системы уже создаются на средства гранта (субсидии), дублирование соответствующих расходов не допускается.

3.6 Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы

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

По данной статье может быть предусмотрена оплата привлеченных сторонних организаций для оказания юридических, информационных, консультационных и других аналогичных услуг, которые необходимы для реализации проекта и требуют профессиональных знаний (необходимость должна быть четко обоснована в комментарии; как правило, речь идет об услугах организаций- партнеров проекта).

3.7 Расходы на проведение мероприятий

Наименование расходов	Стоимость единицы (в рублях)	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)	Запрашиваемая сумма	Комментарий
Аренда помещений (в т.ч. жилых) для мероприятий по проекту (уточнить)	Стоимость за аренду помещения в день	Сколько дней	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>	Указать, для какой деятельности по проекту и на какой период арендуется
Аренда оборудования	Стоимость за аренду в день	Сколько дней	-//-	-//-	-//-	Пояснить, для какого мероприятия

Аренда транспорта	Стоимость за час	Сколько часов	-//-	-//-	-//-	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»	-//-	-//-	-//-	Расшифровать, кому возмещается проезд, и кратко обосновать
Оплата размещения участников мероприятия	За 1 чел. за сутки	количество суток	-//-	-//-	-//-	Расшифровать, кому возмещается размещение
Оплата питания участников мероприятия	За 1 чел. в день	количество чел. дн.	-//-	-//-	-//-	Расшифровать, сколько раз питание или кофе-брейк в день
Изготовление раздаточных материалов	За один комплект	Шт.	-//-	-//-	-//-	Пояснить, что входит в раздаточные материалы
Оплата онлайн сервисов для удаленной конференц-связи	Стоимость за час/день/месяц (зависит от условий подписки)	Сколько часов/дней/месяцев	-//-	-//-	-//-	Пояснить для каких мероприятий проекта, указать название сервиса и дать ссылку на сайт
Приобретение средств индивидуальной защиты	За 1 единицу	Шт.	-//-	-//-	-//-	
Приобретение продуктовых либо вещевых наборов	За 1 единицу	Шт.	-//-	-//-	-//-	Пояснить для каких целевых групп приобретаются товары

Данная статья предусматривает расходы, связанные с проведением мероприятий проекта: как семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучений и подобных, так и иных типов мероприятий, в том числе по оказанию помощи нуждающимся людям из числа целевой группы проекта.

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

Примеры расходов, которые можно включать в данную статью:

- оказание прямой материальной помощи (например, обеспечение бесплатным питанием, продуктовыми наборами, одеждой, обувью, предметами первой необходимости, школьными наборами, формой, литературой и т.п.);
- приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для обеспечения безопасности жизни и здоровья при проведении мероприятий;
- медицинские обследования и исследования, в том числе для получения

инвалидности; подготовка и получение документов для нуждающихся лиц, оплату государственных

- пошлин, перевод документов;
- организация оздоровления и отдыха для пострадавших лиц, включая детей, оплата медицинских услуг в рамках оздоровления;
- организация реабилитации и закупка средств реабилитации;
- транспортные услуги, в том числе расходы на такси и доставку оборудования;
- вакцинацию, стерилизацию, питание домашних и бездомных животных, оказание им медицинской помощи.

Вышеуказанный перечень не является исчерпывающим, можно включать и другие необходимые расходы с соответствующим обоснованием.

Форма позволяет заполнить данные бюджета как по каждому отдельному мероприятию (тогда по каждому виду расходов на мероприятие в наименование расхода добавляется название запланированного мероприятия проекта), так и в укрупненном виде с применением агрегированных количественных данных (общей суммы всех расходов на проведение одного мероприятия) и средних удельных показателей (среднего размера расходов на одно мероприятие). Рекомендуется использовать укрупненные показатели для количества мероприятий свыше 5.

Расходы на доставку участников и представителей СМИ 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.

3.8 Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

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

Если целевая группа, для которой реализуется проект, может пользоваться сетью «Интернет», не рекомендуется включать в проект печать за счет средств гранта флаеров, брошюр, книг. Если все же такие расходы в проект включаются, их необходимость, количество экземпляров, формат должны быть в заявке четко обоснованы, а сами расходы на полиграфические услуги должны быть максимально экономными.

3.9 Прочие прямые расходы

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

В данную статью можно включить требуемые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены по другим разделам бюджета проекта.

В частности, по этой статье можно предусмотреть следующие расходы: страхование жизни и здоровья работников и добровольцев организации;

- проведение медицинских осмотров, исследований для команды проекта, добровольцев, привлеченных специалистов;
- приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для команды проекта, добровольцев (волонтеров), привлеченных специалистов, в том числе для обеспечения безопасности жизни и здоровья (если такие расходы не включены в статью «расходы на проведение мероприятий»);
- обеспечение безопасности команды, охраны инвентаря и оборудования; обучение медицинских работников, входящих в команду проекта;
- получение необходимых разрешительных документов.

Перечень не является исчерпывающим, можно указывать и другие необходимые расходы с соответствующим обоснованием.

Указание за счет гранта таких позиций, как «непредвиденные расходы» или аналогичных, не допускается.

IV. Обращения в службу технической поддержки

В случае возникновения технической проблемы с заполнением заявки можно использовать

формой обратной связи

расположенную в разделе «консультация» на сайте Фонда.

Заполните внимательно все поля формы

Имя *

Отчество *

Фамилия *

Контактный телефон *

E-mail (личный) *

Тип контакта ▾

Тип консультации *

Муниципальное образование ▾

Название организации

ОГРН организации (из формы записи на сайте)

Нажимая на кнопку, я даю согласие на обработку персональных данных. *

Отправить

[Сообщить о нарушении](#)

По вопросам подготовки заявок можно обращаться в Фонд по телефону 8 (3467) 35 11 30 и адресу электронной почты info@ugranko.ru при этом до обращения рекомендуется предварительно ознакомиться с положением о конкурсе и настоящими методическими рекомендациями.