

# Первые



## **РЕКОМЕНДАЦИИ И ФОРМЫ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ**

**ПОДАВАЕМЫЕ В РАМКАХ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ  
И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ  
ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ВОСПИТАНИЕ, РАЗВИТИЕ  
И САМОРЕАЛИЗАЦИЮ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ, ОРГАНИЗАЦИЮ ДОСУГА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ**

# Содержание

1. Анкета участника конкурсного отбора .....	2
2. Перечень проектных активностей .....	5
3. Рекомендации по оформлению финансово-экономического обоснования и (или) сметы запрашиваемого размера гранта .....	8
4. Сопроводительное письмо об участии в отборе .....	18
5. Справка (декларация) о соответствии участника отбора установленным требованиям .....	19
6. Документы подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника .....	21
7. Согласие на публикацию (размещение) в сети "интернет" информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором .....	22
8. Опись документов .....	23

**Первые**



**АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСНОГО ОТБОРА**  
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ ИНТЕРАКТИВНО В ФОРМЕ ЗАЯВКИ НА ПОРТАЛЕ В РАЗДЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЬ)

**Юридическое лицо**

1.	Полное наименование юридического лица	Данные загрузятся автоматически
2.	Сокращенное наименование юридического лица	Данные загрузятся автоматически
3.	ОГРН	Данные загрузятся автоматически
4.	ИНН	Данные загрузятся автоматически
5.	Дата постановки на учет в налоговом органе	Данные загрузятся автоматически
6.	КПП	Данные загрузятся автоматически
7.	ОКОПФ	Данные загрузятся автоматически
8.	Наименование по ОКОПФ	Данные загрузятся автоматически
9.	Дата регистрации юридического лица	Данные загрузятся автоматически
10.	Местонахождение на территории РФ	Данные загрузятся автоматически
11.	Адрес электронной почты организации	
12.	Контактный телефон организации	
13.	Официальный сайт	
14.	Руководитель организации (фамилия, имя, отчество) Должность руководителя ИНН руководителя организации	Данные загрузятся автоматически
15.	Основные виды деятельности организации	
16.	Данные лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица	Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть лица, имеющие право подписи без доверенности. При отсутствии таких лиц отметка не ставится.
17.	Контактные данные для направления юридически значимых сообщений и взаимодействия (Адрес для направления юридически значимых сообщений; ФИО; Должность; Телефон; Адрес электронной почты)	
18.	Согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного или автономного учреждения – участника, на участие такого учреждения в конкурсном отборе и последующее заключение учреждением соглашения, оформленное на бланке указанного учредителя	Прикрепляется в составе заявки

<p>19.</p>	<p><b>Требования к заявителю:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подтверждаю, что на дату рассмотрения заявки мое юридическое лицо не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).</li> <li>- Подтверждаю, что на дату рассмотрения заявки не получаю средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом. *</li> <li>- Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о мне (моей организации), о подаваемом мной (моей организацией) предложении (заявке), иной информации о мне (моей организации), связанной с настоящим отбором.</li> <li>- Подтверждаю, что на дату рассмотрения заявки не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.</li> <li>- Подтверждаю отсутствие на дату рассмотрения заявки сведений в реестре дисквалифицированных лиц о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функцию единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере моего юридического лица</li> <li>- Подтверждаю отсутствие у меня на дату рассмотрения заявки иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.</li> </ul>	<p>Следует поставить отметку в каждом пункте подтверждения</p>
<p>20.</p>	<p><b>Сведения из ЕГРЮЛ</b> (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц)</p>	<p>Прикрепляется скан</p>
<p>20.</p>	<p><b>Справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) участника конкурсного отбора, подтверждающая отсутствие у него по состоянию на день не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная в установленном порядке и выданная на день не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки</b></p>	<p>Прикрепляется скан</p>

22.	Справка (декларация), подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) участника конкурсного отбора, подтверждающая соответствие участника конкурсного отбора по состоянию на день не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки требованиям Конкурсной документации	Прикрепляется скан
23.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора	Прикрепляется скан
24.	Сопроводительное письмо об участии в отборе, подписанное участником конкурса	Прикрепляется скан
25.	Согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных	Прикрепляется скан
26.	Опись документов	Прикрепляется скан

**Первые**



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОЕКТНЫХ АКТИВНОСТЕЙ**  
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ ИНТЕРАКТИВНО В ФОРМЕ ЗАЯВКИ НА ПОРТАЛЕ)

**РАЗДЕЛ «О ПРОЕКТЕ»**

	<b>Направление мер поддержки</b>	<p>Необходимо выбрать одно из направлений в соответствии с направлениями деятельности Движения Первых:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Экология и охрана природы «БЕРЕГИ ПЛАНЕТУ!»</li> <li>• Патриотизм и историческая память «СЛУЖИ ОТЕЧЕСТВУ!»</li> <li>• Культура и искусство «СОЗДАВАЙ И ВДОХНОВЛЯЙ!»</li> <li>• Волонтерство и добровольчество «БЛАГО ТВОРИ!»</li> <li>• Спорт «ДОСТИГАЙ И ПОБЕЖДАЙ!»</li> <li>• Здоровый образ жизни «БУДЬ ЗДОРОВ!»</li> <li>• Труд, профессия и своё дело «НАЙДИ ПРИЗВАНИЕ!»</li> <li>• Медиа и коммуникации «РАССКАЖИ О ГЛАВНОМ!»</li> <li>• Туризм и путешествия «ОТКРЫВАЙ СТРАНУ!»</li> <li>• Образование и знания «УЧИСЬ И ПОЗНАВАЙ!»</li> <li>• Наука и технологии «ДЕРЗАЙ И ОТКРЫВАЙ!»</li> <li>• Дипломатия и международные отношения «УМЕЙ ДРУЖИТЬ!»</li> </ul>
1.	Наименование проекта (мероприятия)	Наименование проекта должно содержать не более 12 слов, включая предлоги, без кавычек, без знаков препинания в названии и в конце.
2.	Цель проекта (мероприятия)	
3.	Задачи проекта (мероприятия)	
4.	Дата начала реализации проекта (мероприятия)	Не ранее 1 августа 2023 года
5.	Дата окончания проекта (мероприятия)	Не позднее 8 декабря 2023 года
6.	Статус (масштаб) проекта (мероприятия)	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">• Муниципальный</li> <li style="width: 50%;">• Окружной</li> <li style="width: 50%;">• Региональный</li> <li style="width: 50%;">• Всероссийский</li> <li style="width: 50%;">• Межрегиональный</li> </ul>
7.	География проекта (мероприятия)	Субъекты Российской Федерации, муниципальные образования (город, населенный пункт, район и т.п.), на территории которых планируется реализация проекта
8.	Формат проведения проекта (мероприятия)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Очный</li> <li>• Дистанционный</li> <li>• Смешанный</li> </ul>
9.	Описание проекта (мероприятия)	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).

<sup>1</sup> Проект (мероприятие) в настоящей форме под понятием проект (мероприятие) подразумевается проектная активность

10.	Обоснование актуальности проекта (мероприятия)	Необходимо указать на решение какой социально значимой проблемы среди целевой аудитории (дети и молодежь) направлен данный проект, а также детально описать, аргументируя конкретными количественными и (или) качественными показателями. Также рекомендуется прикрепить результаты собственных исследований целевой группы (опросы, интервью) раскрывающие востребованность мероприятий проекта среди детей и молодежи.
11.	Описание ожидаемого результата проекта (мероприятия)	Необходимо указать что изменится у целевой аудитории после реализации проекта, а также цифрами вписать значения показателей (итогов), подтверждающих достижение цели проекта.
12.	Количество участников проекта (мероприятия)	Цифрой указать количество участников проекта. В случае нескольких категорий участников указать предполагаемое количество участников каждой категории. В случае смешанного формата проекта (мероприятия) необходимо конкретно указать количество участников, принимающих участие дистанционно и очно.
13.	Категории участников проекта (мероприятия)	Укажите конкретную(ые) социальную(ые) группу(ы), объединённую(ые) каким-либо признаком, на которую направлена реализация проекта.
14.	Оригинальность, уникальность и инновационность форм и механизмов проекта (мероприятия)	Опишите формы работы с детьми и молодежью, а также механизмы реализации проекта. Обращаем внимание, что один из критериев оценки заявки: Оригинальность, уникальность и инновационность форм и механизмов реализации проектной активности
15.	Федеральные, региональные и муниципальные органы власти и организации, местные сообщества и объединения, привлекаемые для организации проекта (мероприятия)	В данном разделе 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.
16.	Руководитель проекта (мероприятия)	В данном разделе необходимо указать информацию о руководителе проекта, которая поможет экспертам убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта. Рекомендуется также указать достижения руководителя проекта и указать реализованные проекты, мероприятия.
17.	Команда проекта (мероприятия)	Описание функционала и при наличии опыт каждого члена команды, а также обоснование способности команды справиться с решением задач проекта. Наиболее важно объяснить: кто именно и какие задачи будет выполнять, какой у каждого члена команды имеется практический опыт.
18.	Наличие успешного опыта реализации схожих проектов	Обращаем внимание, что один из критериев оценки заявки – «Квалификация участника отбора в том числе, наличие у него финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов на праве собственности или ином законном основании, опыта работы, связанного с тематикой проектных активностей и деловая репутация, а также специалистов и иных работников определенного уровня квалификации». Информацию об опыте участника отбора рекомендуется указать за последние 5 лет с описанием реализованных проектов, в том числе их результатов.

19.	Презентация проекта (мероприятия)	При наличии
20.	Социальная эффективность и значение, а также потенциал проектной активности	Опишите предполагаемое значение реализации данной проектной активности для целевой аудитории и субъекта Российской Федерации, а также планы по дальнейшей реализации проекта после завершения грантового финансирования
21.	Соответствие Ценностям Движения	<p>Всплывающий список с множественным выбором:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ДОБРО И СПРАВЕДЛИВОСТЬ</li> <li>• ИСТОРИЧЕСКАЯ ПАМЯТЬ</li> <li>• СОЗИДАТЕЛЬНЫЙ ТРУД</li> <li>• ЕДИНСТВО НАРОДОВ РОССИИ</li> <li>• ПАТРИОТИЗМ</li> <li>• КРЕПКАЯ СЕМЬЯ</li> <li>• ВЗАИМОПОМОЩЬ И ВЗАИМОУВАЖЕНИЕ</li> <li>• МЕЧТА</li> <li>• ДРУЖБА</li> <li>• ЖИЗНЬ И ДОСТОИНСТВО</li> <li>• СЛУЖЕНИЕ ОТЕЧЕСТВУ</li> </ul>
22.	Иные документы (участник вправе приложить дополнительные документы, которые будут учитываться при рассмотрении заявки)	При наличии

## **РАЗДЕЛ «ПЛАН»**

\*Описание конкретных мероприятий (действий) необходимых для выполнения задач, указанных в описании проекта с закреплением ответственного члена команды

Решаемая задача	Наименование мероприятия	Описание ожидаемого результата	Дата начала реализации мероприятия	Дата окончания реализации мероприятия	Ответственный исполнитель



**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБОСНОВАНИЯ  
И (ИЛИ) СМЕТЫ ЗАПРАШИВАЕМОГО РАЗМЕРА ГРАНТА**

**Финансово-экономическое обоснование и (или) смета запрашиваемого размера гранта (далее – смета) должна соответствовать целям и задачам конкурсного отбора и проектной активности, отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования и эффективности.**

**Допускается внесение в смету следующих видов расходов:**

- связанных с оплатой работ, услуг, в том числе консультационных, консалтинговых, связи, транспортных, коммунальных и эксплуатационных, услуг по информационному сопровождению, арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов), работ и услуг по содержанию имущества (за исключением расходов на капитальный ремонт зданий), необходимых для реализации проектных активностей;
- связанных с оплатой труда работников, а также лиц, привлекаемых к реализации проектных активностей на условиях гражданско-правовых договоров, а также начисления на выплаты по оплате труда и иные выплаты, включая социальные выплаты работникам, участвующим в реализации проектных активностей
- связанных с оплатой командировочных расходов работников, привлекаемых к реализации проектных активностей
- связанных с приобретением нефинансовых активов, в том числе основных средств (за исключением расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство, приобретение транспортных средств), нематериальных активов и материальных запасов (материалов, продукции, используемых в дальнейшем для достижения целей), необходимых для реализации проектных активностей
- связанных с оплатой выполненных работ (оказанных услуг), связанных с реализацией проектных активностей, по договорам со сторонними организациями
- связанных с уплатой налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по итогам реализации проектных активностей

**Не допускается внесение в смету следующих видов расходов:**

- расходы, не связанные с реализацией проектной активности
- расходы, связанные с осуществлением приносящей доход деятельности
- расходы, связанные с поддержкой политических партий и избирательных кампаний
- расходы, связанные с проведением митингов, демонстраций, пикетирований
- расходы по уплате неустойки, пени, штрафов
- расходы на обеспечение текущей деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, не связанной с реализацией проектной активности, включая заработную плату, выплату доходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков, аренду помещений, не используемых для реализации проектной активности, приобретение, капитальный ремонт и реконструкцию, а также модернизацию (неотделимые улучшения) помещений, а также оплату коммунальных услуг, банковского обслуживания, услуг связи и системы электронного документооборота;

- расходы, связанные с поездками за пределы территории Российской Федерации (культурные, научные, учебные стажировки и поездки иного назначения)
- расходы, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения получателем гранта государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров
- расходы, связанные с оказанием гуманитарной, а также медицинской помощи в экстренной форме
- расходы, связанные с изданием книг и другой полиграфической продукции, производством CD-дисков, разработкой интернет-сайтов, если в проектной активности не предусмотрено проведение иных мероприятий
- расходы, связанные с вручением премий и предоставлением денежного вознаграждения
- расходы, связанные с приобретением транспортных средств
- расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам
- расходы, связанные с транспортным обслуживанием работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, не связанным с реализацией проектной активности
- расходы, связанные с организацией и проведением деловых встреч, переговоров, рабочих совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке), включая организацию питания в рамках данных мероприятий
- расходы по уплате налога на прибыль организации
- расходы по уплате налога на имущество организации
- расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации проектной активности
- расходы, связанные со спонсорской и благотворительной поддержкой
- расходы, связанные с приобретением иностранной валюты

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

### 1. Оплата труда

<b>Оплата труда штатных сотрудников</b>							
1.1.	Должность	З/п в месяц	Кол-во месяцев	Привлеченные средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий
	Указывается должность работника, задействованного в проекте	Указывается заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев, соответственно занятости работника в проекте				Следует кратко описать основной функционал работника

- Планирование бюджета по данной статье ведется в разрезе каждой должности.  
 При планировании бюджета, в расходы на оплату труда можно включать только допустимые 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 за работу по заявляемому проекту.  
 При установлении заработной платы работников по проекту рекомендовано ориентироваться на среднюю заработную плату в соответствующем регионе по данной категории работников.

<b>Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам</b>							
1.2.	Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору	Количество договоров	Привлеченные средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий
	Указывается тип специалиста и (или) конкретный вид услуги (например, мастер-классы по вокалу или услуги модератора и т. п.)	Указывается вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДС)	В штуках				Следует кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов

- Следует кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов.

## **2. Страховые взносы**

<b>Страховые взносы</b>						
2.	Наименование отчислений	Наименование отчислений	Привлеченные средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий
	Страховые взносы с выплат штатным работникам	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: Итог раздела 1.1 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов по оплате труда				Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам	Указывается абсолютный показатель за весь период, вычисляется следующим образом: Итог раздела 1.2 умножить на тариф, применяемый для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам в вашей организации				Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам

**Для организаций и индивидуальных предпринимателей, не имеющих права 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
- **30,2 %** для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско - правовым договорам, в которых обязанность организации или индивидуального предпринимателя 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 заявителей, имеющих право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, рекомендуется использовать в расчете соответствующие пониженные тарифы страховых взносов с учетом статьи 427 Налогового кодекса Российской Федерации.

Не допускается планирование в бюджете проекта 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).

### **3. Командировочные расходы**

<b>Оплата труда штатных сотрудников</b>							
3.	Цель поездки и назначение (если оно определено)	Расходы на одного работника (в рублях)	Кол-во работников	Привлеченные средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий
	Цель+место/суточные	Указывается размер суточных за весь период командировки					Следует указать количество дней и размер суточных в день
	Цель+место/расходы на приобретение проездных документов	Указывается стоимость билетов туда и обратно					Следует пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта, затем указать пункты отправления и прибытия
	Цель+место/расходы на проживание	Указывается стоимость проживания за весь период командировки					Следует указать количество дней, категорию и стоимость номера в сутки
	Цель+место/транспортные расходы	Указывается общий размер на одного сотрудника в данной командировке					Следует привести обоснование расчета

Данная статья подразумевает командировочные расходы сотрудников, работающих по трудовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане.

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). Рекомендуется 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 СОСТАВ РАСХОДОВ ПО СТАТЬЕ «КОМАНДИРОВОЧНЫЕ РАСХОДЫ МОЖНО ВКЛЮЧАТЬ:**

**а) суточные для сотрудников**, работающих по трудовым договорам, в пределах допустимых сумм, необлагаемых НДФЛ (700 руб. в сутки для командировок по России)

### **б) 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 экономкласса
- при проезде железнодорожным транспортом - проезд в вагонах поезда класса не выше купе
- при проезде железнодорожным транспортом в скоростных поездах («Сапсан» и подобных) - в вагонах экономкласса

### **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 для всех населенных пунктов, кроме населенных пунктов районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера (Якутск, Петропавловск-Камчатский, Южно-Сахалинск и другие) в течение всего года.

Не допускаются 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.

### **г) транспортные расходы**

В данные расходы можно включить при необходимости оплату проезда на общественном транспорте, включая аэроэкспресс по тарифам экономкласса, 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.**

**4. Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств**

Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств							
4.	Наименование расходов	Стоимость единицы	Кол-во единиц	Привлеченные средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий
	Указывается наименование оборудования		В штуках				Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта. Укажите производителя и точную модель оборудования, а также дайте ссылку на конкретный товар или аналогичный ему
	Указывается наименование канцелярских принадлежностей		В штуках				Кратко пояснить назначение и необходимость указанных канцелярских принадлежностей для решения задач проекта. Укажите вид канцелярских принадлежностей, а также дайте ссылку на конкретный товар или аналогичный ему
	Указывается наименование расходных материалов		В штуках				Кратко пояснить назначение и необходимость указанных расходных материалов для решения задач проекта. Укажите вид расходного материала, а также дайте ссылку на конкретный товар или аналогичный ему
	Указывается наименование сувенирной продукции		В штуках				Кратко пояснить для каких целевых групп изготавливается сувенирная продукция
	Указывается наименование полиграфической продукции		В штуках				Кратко пояснить назначение и необходимость указанной полиграфической продукции для решения задач проекта. Укажите наименование полиграфической продукции
	Указывается наименование иных произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств		В штуках				Кратко пояснить назначение и необходимость иной продукции для решения задач проекта. Укажите наименование, а также дайте ссылку на конкретный товар или аналогичный ему

В данной статье расходов указываются необходимые для реализации проекта оборудование, канцелярские принадлежности, расходные материалы, сувенирная и полиграфическая продукция и т.п., связанные с реализацией проекта.

При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования, в комментарии необходимо сравнить данные расходы с альтернативными вариантами аренды оборудования.

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

Объем планируемых в бюджете канцелярских товаров, расходных материалов, сувенирной и полиграфической продукции должен соотноситься с параметрами проекта (например, количеством участников, сотрудников и т.п.). Для проектов, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчет.

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. 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.

## **5. Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации**

Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации							
5.	Наименование расходов	Стоимость единицы	Кол-во единиц	Привлеченные средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий

Данный раздел заполняется на основании заполненных разделов заявки в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

## **6. Закупка работ и услуг**

Закупка работ и услуг							
6.	Наименование расходов	Стоимость единицы	Кол-во единиц	Привлеченные средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий
	Укажите вид расходов						Ориентировочный перечень услуг указан в пояснении. Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта.



В данном разделе вносятся расходы, связанные с оплатой выполненных работ (оказанных услуг) по договорам со сторонними организациями, в том числе связанные с оплатой работ, услуг, в том числе консультационных, консалтинговых, связи, транспортных, коммунальных и эксплуатационных, услуг по информационному сопровождению, арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов), работ и услуг по содержанию имущества (за исключением расходов на капитальный ремонт зданий), необходимых для реализации проекта.

## **ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ:**

- **Аренда оборудования**

В комментарии необходимо кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования (узкоспециализированное оборудование, инвентарь и т.п.), а также рекомендуется указать производителя, модель, ссылку подтверждающую стоимость аренды.

- **Оплата размещения участников мероприятия**

Проживание и размещение (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 для всех населенных пунктов, кроме населенных пунктов районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера (Якутск, Петропавловск-Камчатский, Южно-Сахалинск и другие) в течение всего года).

В комментарии необходимо указать количество проживающих в разрезе категорий участников, а также стоимость проживания за 1 человека в сутки.

- **Оплата питания участников мероприятия**

При планировании данного вида расходов в комментарии необходимо расшифровать сколько раз планируется проводить питание или кофе-брейк, рекомендуется указать приблизительное меню, а также количество порций.

- **Транспортные услуги**

При планировании расходов по данной статье рекомендуется указать вид транспорта: авиа-, ж/д билеты, пассажирские автобусные перевозки (нерейсовый общественный транспорт), маршрут и стоимость билетов на 1 участника.

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 затруднительно, или в случае, если такая доставка обусловлена спецификой проекта.

- **Оказание услуг фото и видеосъемки**

При описании данного вида расходов рекомендуется в комментарии указать количество часов работы во время проведения мероприятия, а также стоимость последующей обработки фото и видео материалов (при необходимости)

- **Оказание услуг ведущего, модератора, аниматора, ди-джеев и пр.**

В комментарии к статье расходов рекомендуется указать количество часов работы во время проведения мероприятия, а также требования к услуге и требования к Исполнителю.

- **Аренда помещений**

В комментарии укажите, для какой деятельности по проекту и на какой период арендуется, стоимость аренды помещения в день.

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).



• **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.

• **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.

• **Консалтинговые и консультационные услуги**

Данный вид расходов предполагает оплату привлеченных сторонних исполнителей для оказания юридических, консультационных и других аналогичных услуг, которые необходимы для реализации проекта и требуют профессиональных знаний

• **Информационные услуги**

Данный вид расходов предполагает услуги по информационному освещению проекта, взаимодействие со СМИ и публикация в различных интернет ресурсах.

**7. Иные расходы**

Иные расходы							
7.	Наименование расходов	Стоимость единицы	Кол-во единиц	Привлеченные средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий
	Наименование расходов						Кратко пояснить назначение и необходимость иных расходов для решения задач проекта.

В данный раздел бюджета необходимо включить требуемые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены в других статьях бюджета проекта.

**Указание в расходах за счет гранта таких позиций как «непредвиденные расходы» не допускается.**

Обращаем внимание, что при заполнении разделов собственный вклад и софинансирование рекомендуется прикладывать подтверждение возможности данных расходов по проекту, в том числе письма от организаций-партнеров, а также информация, подтверждающая наличие собственных средств.

**Дополнительные документы, подтверждающие привлеченные средства и собственные:**

- Сумма запрашиваемого гранта (руб.)/%
- Сумма Привлеченных средств, руб./%
- Собственные средства, руб./%
- Итого бюджет проектной активности

**СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО ОБ УЧАСТИИ В ОТБОРЕ**

Оформляется на официальном бланке юридического лица/индивидуального предпринимателя (при наличии)

В конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи РДДМ «Движение первых»

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**

Изучив документацию по Конкурсному отбору предоставления из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи в 2023 году, мы, предлагаем реализовать в 2023 году следующую проектную активность:

---

(наименование проекта)

в размере \_\_\_ ( руб.) , из которых:

\_\_\_ (руб.) – запрашиваемая сумма гранта

\_\_\_ (руб.) – объём собственных средств

\_\_\_ (руб.) – привлеченных средств

Мы обязуемся в случае признания нас победителем Конкурсного отбора выполнить работы по реализации проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи на условиях, указанных в настоящей Конкурсной документации

*[Подпись]*

*[Должность руководителя организации]*

---

2- Запрашиваемая сумма гранта, объём собственных и привлеченных средств указывается в рублях с округлением до двух знаков после запятой (например, 8 258 232,23 рублей).

**СПРАВКА (ДЕКЛАРАЦИЯ) О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ОТБОРА  
УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ**

Юридическое лицо

Оформляется на официальном бланке организации (при наличии)

Дата, исх. номер

РДДМ «Движение первых»

**СПРАВКА (ДЕКЛАРАЦИЯ) О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА КОНКУРСА  
УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ**

---

(наименование участника конкурса с указанием организационно-правовой формы, места нахождения,  
почтового и электронного адреса, номера контактного телефона)

в лице,

---

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя или уполномоченного лица)

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на предоставление из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи в рамках реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование» (далее – конкурсный отбор) на условиях, установленных в объявлении о проведении конкурса и Конкурсной документации.

1. Сообщаем, что в отношении *(наименование участника конкурсного отбора)* на 01 апреля 2023 года отсутствует:

- неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией;
- *(Наименование участника конкурсного отбора)* не находится в процессе реорганизации *(за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица)*, ликвидации, в отношении *(наименование участника конкурса)* не введена процедура банкротства, деятельность *(наименование участника конкурса)* не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурсного отбора

2. (Наименование участника конкурса) на 01 \_\_\_\_ 2023 года не является
- не является иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенная в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия в промежуточном (офшорном) владении активами в Российской Федерации в совокупности превышает 25 процентов
  - получателем средств из федерального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации на цели, указанные в пункте 1 Правил предоставления из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2023 г. № 244
3. Между (наименование участника конкурса) и РДДМ Движение первых отсутствует конфликт интересов.
4. (Наименование участника конкурса) обладает/не обладает исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности.
5. Решение об участии в конкурсе и, в случае победы в нем, заключении и выполнении соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии принято (наименование участника конкурса) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, уставом (положением) и внутренними документами (наименование участника конкурса).
6. Информировуем, что заявленный нами в составе заявки на участие в конкурсе проект не является повторением работ, проекта(-ов), выполненных нами в предшествующие периоды за счет бюджетов различных уровней и иных источников.
7. В случае признания нас победителем конкурса берем на себя обязательство подписать в течение 10 дней после получения от РДДМ «Движение первых» проект соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей из федерального бюджета в рамках реализации проектных активностей, направленных на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи на условиях, указанных в Конкурсной документации, и в нашей заявке на участие в конкурсе.
8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера в рамках проводимого РДДМ «Движение первых» конкурса нами уполномочен.

---

(указать Ф.И.О. полностью, должность, номер телефона, факса, адрес электронной почты)

Руководитель участника конкурса  
(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
[Подпись]

---

2- Запрашиваемая сумма гранта, объем собственных и привлеченных средств указывается в рублях с округлением до двух знаков после запятой (например, 8 258 232,23 рублей).

**ДОКУМЕНТЫ ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПОЛНОМОЧИЯ ЛИЦА  
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ ОТ ИМЕНИ УЧАСТНИКА**

**ДОВЕРЕННОСТЬ №**

*(место выдачи доверенности)*

*(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)*

*(полное наименование участника конкурса)*

в лице

*(должность фамилия, имя, отчество доверителя)*

действующий (-ая) на основании

*(устава, доверенности, положения и т.д.)*

доверяет

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

осуществлять действия от имени (наименование участника конкурса) в конкурсном отборе на предоставление из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи в рамках реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование», в том числе подписывать документы, связанные с участием в указанном конкурсе.

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяю.

*(ФИО удостоверяемого)*

*(Подпись удостоверяемого)*

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель участника конкурса

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*[Подпись]*

**СОГЛАСИЕ НА ПУБЛИКАЦИЮ (РАЗМЕЩЕНИЕ) В СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"  
ИНФОРМАЦИИ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА, О ПОДАВАЕМОЙ  
УЧАСТНИКОМ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ЗАЯВКЕ, ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ ОБ  
УЧАСТНИКЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА, СВЯЗАННОЙ С  
СООТВЕТСТВУЮЩИМ КОНКУРСНЫМ ОТБОРОМ**

**СОГЛАСИЕ**

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение)  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

---

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

---

---

как участнике конкурсного отбора на предоставление из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАЗДЕЛ «О ПРОЕКТЕ»**

№	Название документа	Кол-во страниц
1.	Анкета участника конкурсного отбора (заполняется интерактивно)	
2.	Перечень проектных активностей, реализуемых участником (заполняется интерактивно)	
3.	Финансово-экономическое обоснование и (или) смета запрашиваемого размера гранта (заполняется интерактивно)	
4.	Сопроводительное письмо об участии в конкурсном отборе, подписанное участником – индивидуальным предпринимателем или руководителем (иным уполномоченным лицом) участника – юридического лица	
5.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенные в установленном порядке и выданные не более чем за 30 календарных дней до дня подачи документов	
6.	Справка, подписанная руководителем участника отбора или иным уполномоченным им лицом, подтверждающая отсутствие у участника отбора по состоянию на день не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей. Подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная в установленном порядке и выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки	
7.	Справка (декларация), подписанная руководителем участника отбора или иным уполномоченным лицом, подтверждающая соответствие участника конкурсного отбора по состоянию на день не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи Заявки требованиям, предусмотренным пунктом 4.1. настоящей Конкурсной документацией	
8.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора	
9.	Согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного или автономного учреждения - участника конкурсного отбора, на участие такого учреждения в конкурсном отборе и последующее заключение учреждением соглашения, оформленное на бланке указанного учредителя (в отношении участников отбора юридических лиц, являющихся бюджетными или автономными учреждениями).	
10.	Согласие на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица)	

