

Открытый конкурс «Туда, где семья» 2024 по выявлению эффективных технологий работы с семьями в кризисе на малых территориях

Руководство для заявителя
(методические рекомендации)

Оглавление

КЛЮЧЕВЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРСА	1
СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ	2
Как подать заявку	2
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ И ОПИСАНИЯ ПРОЕКТА	3
Инструкция по регистрации на портале	3
Инструкция по созданию заявки	5
Инструкция по заполнению заявки	6
Раздел О проекте	7
РАЗДЕЛ Руководитель проекта	15
РАЗДЕЛ Команда проекта	16
РАЗДЕЛ Организация-заявитель	17
РАЗДЕЛ Календарный план	20
РАЗДЕЛ Бюджет	22
РАЗДЕЛ Подать заявку	30
ВОПРОСЫ, КОНСУЛЬТАЦИИ	31

ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Развитие в РФ комплексной системы заботы о семьях в кризисе с детьми.

КЛЮЧЕВЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРСА

- На малых территориях развивается система поддержки семей по месту их проживания, комплексная система заботы о семьях в кризисе с вовлечением ресурсов местного сообщества.
- Организации, получившие поддержку и работающие на малых территориях, становятся опорными пунктами для развития и транслирования эффективных инструментов и технологий работы с семьей в кризисе, технологий вовлечения представителей местного сообщества в выявление неблагополучия и оказание необходимой поддержки семьям, попавшим в кризисную ситуацию.

- На территориях реализации проектов расширен спектр, доступность и качество оказываемых услуг семьям, попавшим в кризисную ситуацию. Развитие комплексной системы заботы о семьях в кризисе к уменьшению риска утраты родительского попечения и к улучшению благополучия семей на малых территориях, в том числе достигнуты следующие показатели:
 - Увеличено число детей, возвращённых в кровные семьи;
 - Уменьшено количество отобранных отказов от детей из кровных и замещающих семей;
 - Уменьшено количество детей, выявляемых в качестве оставшихся без попечения родителей;
 - Уменьшено количество детей, временно помещаемых в социальные и другие учреждения для получения социальных и образовательных услуг;
 - Уменьшено количество семей в социально опасном положении, родителей, не исполняющих свои родительские обязанности, состоящих на учете в КДН (Комиссии по делам несовершеннолетних и их законных представителей) и, ООиП (органах опеки и попечительства) и в других субъектах профилактики

СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

с 19 марта по 22 апреля 2023 года (до 23:59 по московскому времени).

Как подать заявку

Заявки на участие в Конкурсе принимаются только на платформе <http://lk.timchenkofoundation.org/> Заявки, присланные другими способами (по почте, электронной почте, по факсу), не будут приняты.

Перед заполнением заявки обязательно ознакомьтесь с положением о Конкурсе (см. раздел Положение о конкурсе).

Для заполнения заявки руководителю или представителю организации заявителя обязательно нужно зарегистрироваться на портале (см. раздел Инструкция по регистрации на портале).

От одной организации может быть подана только одна заявка на одну из двух номинаций конкурса, подача более одной заявки от организации недопустима.

Для подачи заявки на Конкурс необходимо заполнить все обязательные поля электронной формы (см. раздел Инструкция по заполнению заявки). Организация-заявитель несет ответственность за достоверность данных, указанных в заявке.

К заявке нужно будет приложить следующие документы:

- Устав организации (действующая редакция) (со всеми внесёнными изменениями и дополнениями), с отметкой регистрирующего органа, либо гиперссылка на данный документ;

- Документ, подтверждающий полномочия руководителя (например, приказ/распоряжение/постановление/ решение/протокол о назначении и/или продлении полномочия руководителя);
- Банковские реквизиты за подписью руководителя (с указанием ОКТМО и КБК);
- Документ, подтверждающий полномочия лица, которое будет подписывать договор (в случае, если договор будет подписывать не руководитель организации);
- Отчёт в Министерство юстиции РФ за предшествующий отчётный период или ссылка на его версию, размещённую на Информационном портале Министерства юстиции РФ (за исключением государственных и муниципальных учреждений, органов власти и местного самоуправления);
- Согласия на обработку персональных данных Заявителя, а также участников проектной команды.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ И ОПИСАНИЯ ПРОЕКТА

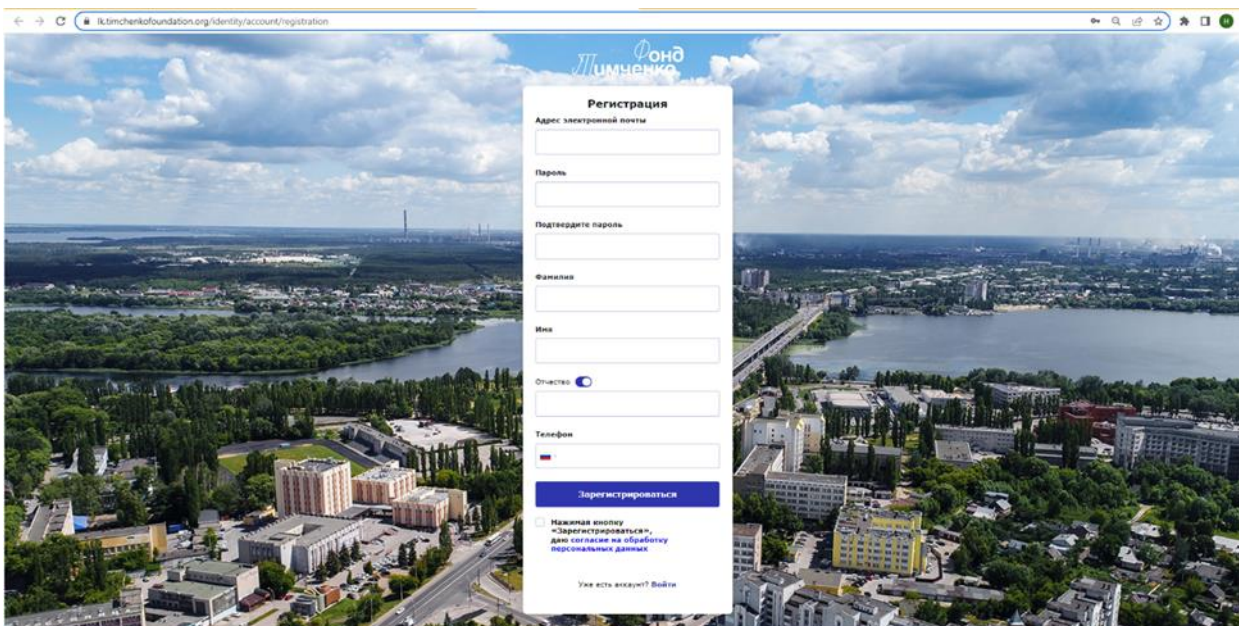
Оценка заявок и принятие решения о выборе победителей Конкурса проводится по следующим критериям:

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

1. Соответствие заявки условиям, цели и приоритетным направлениям Конкурса.
2. Актуальность проекта для выбранной территории (приведены конкретные обоснования актуальности решаемой проблемы для территории, выбранной ЦГ, направления деятельности).
3. Обоснованность применения инструментов, технологий и подходов (убедительность причинно-следственных связей между реализуемой деятельностью и достижением социальных результатов).
4. Логичность и реалистичность проекта.
5. Обоснованность и оптимальность бюджета проекта.
6. Перспективность проекта для дальнейшего распространения опыта использования инструментов и технологий, а также устойчивость (тиражируемость и масштабируемость).
7. Использование ресурсов местного сообщества.
8. Общий уровень организационного потенциала организации-заявителя.
9. Наличие обоснованного исследования как одного из мероприятий проекта.

Инструкция по регистрации на портале

Для регистрации на портале необходимо пройти по ссылке <https://lk.timchenkofoundation.org/identity/account/registration>



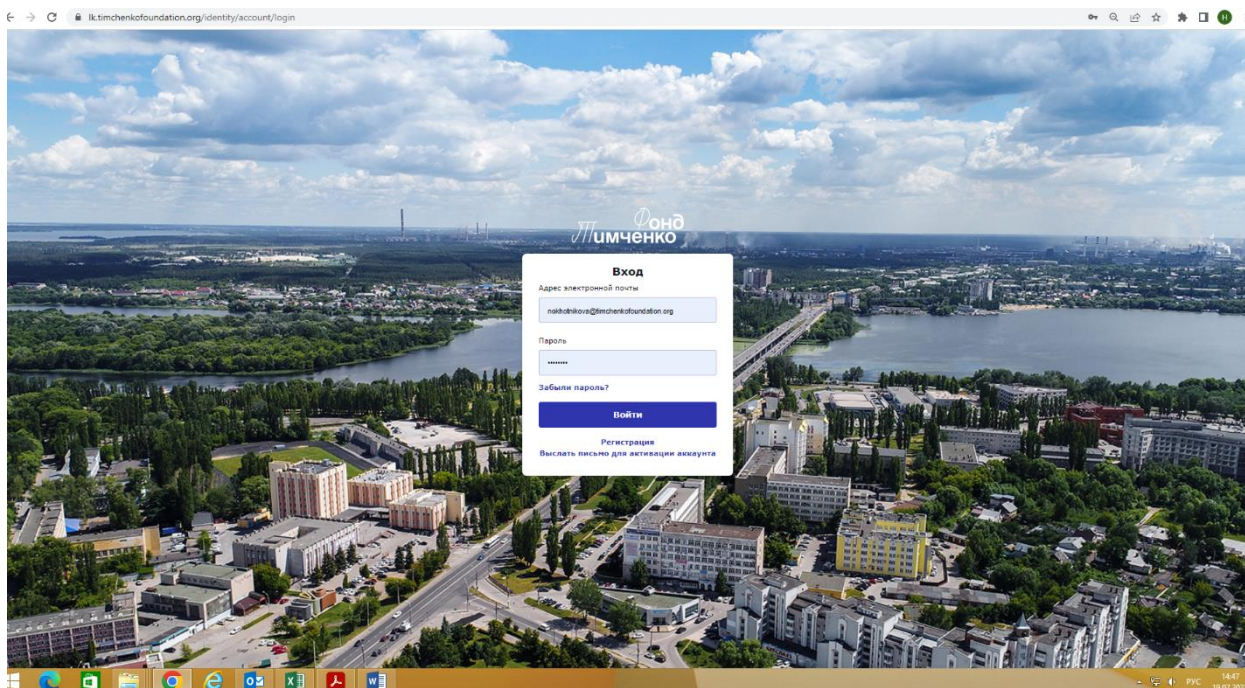
и заполнить следующие данные:

- Адрес электронной почты – используйте удобную для Вас электронную почту. Это может быть общая почта организации, почта руководителя организации, автора заявки (главное – Вы оперативно можете получать сообщения на эту почту и вовремя реагировать, Вы уверены, что письма не потеряются)
- Пароль – придумайте надежный пароль; он может состоять из латинских букв, цифр и знаков
- ФИО, телефон - Укажите ФИО человека, кто будет заполнять заявку и оперативно реагировать на всю информацию по конкурсу.

После регистрации на Вашу электронную почту, указанную при регистрации, придет письмо-подтверждение.

Для активации аккаунта Вам необходимо пройти по ссылке, направленной в письме.

В случае отсутствия письма не забудьте проверить папку «спам» или «нежелательная почта».



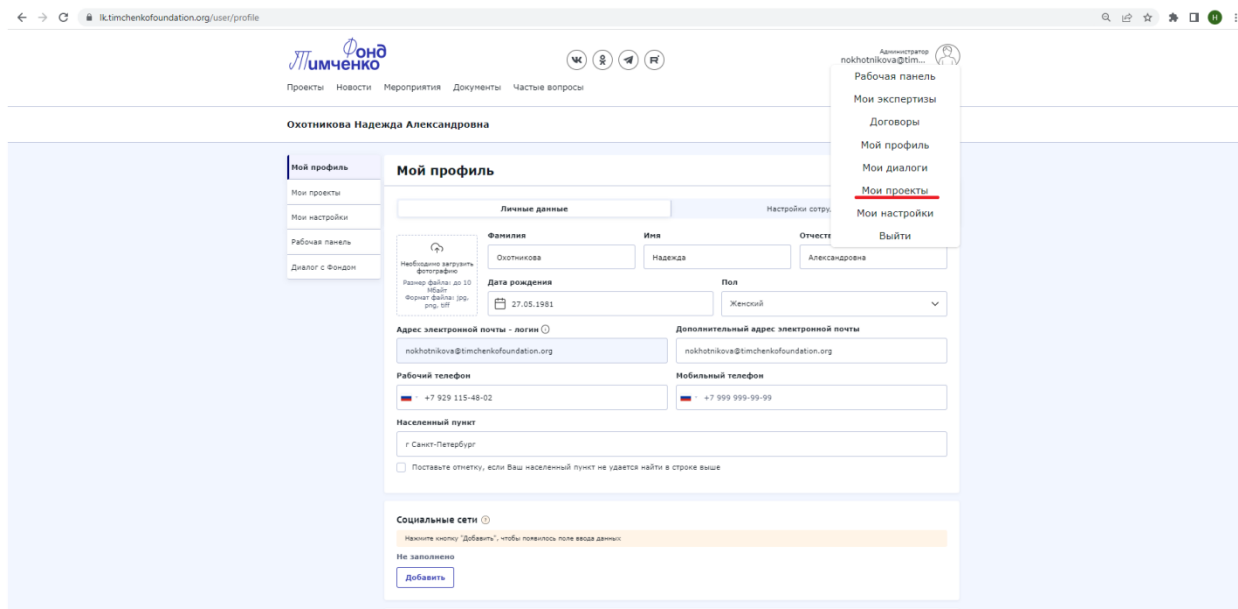
При возникновении технических проблем с регистрацией – обращайтесь к технической поддержке:

tgs@timchenkofoundation.org

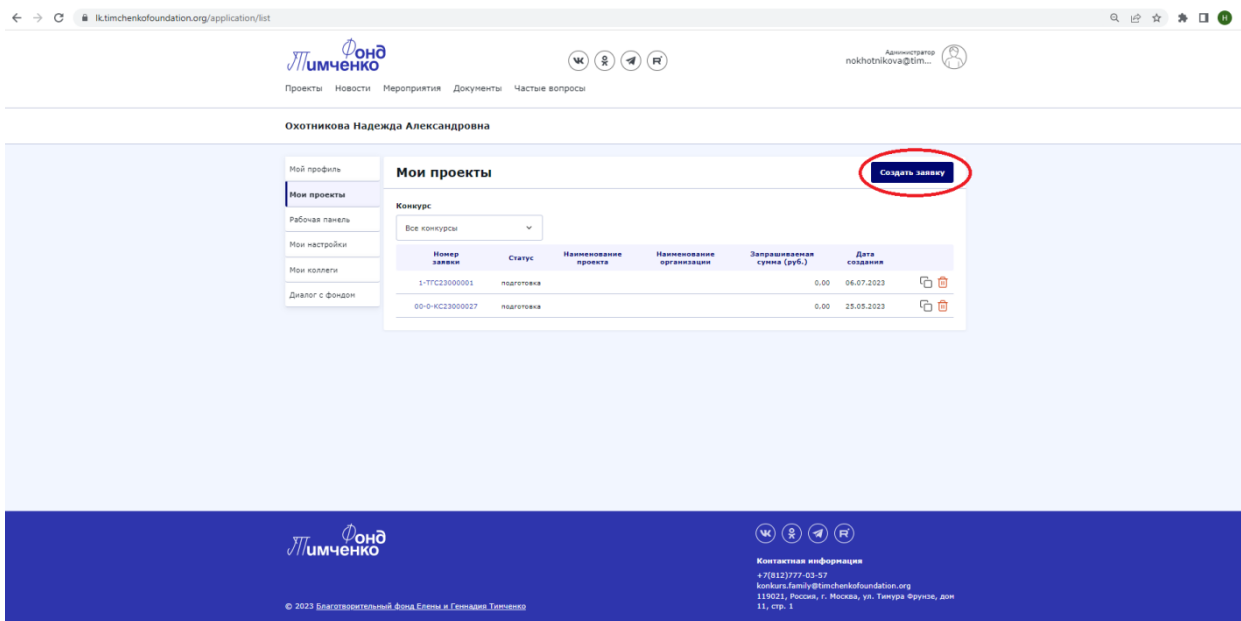
Инструкция по созданию заявки

После регистрации на портале у Вас появится возможность создания заявки.

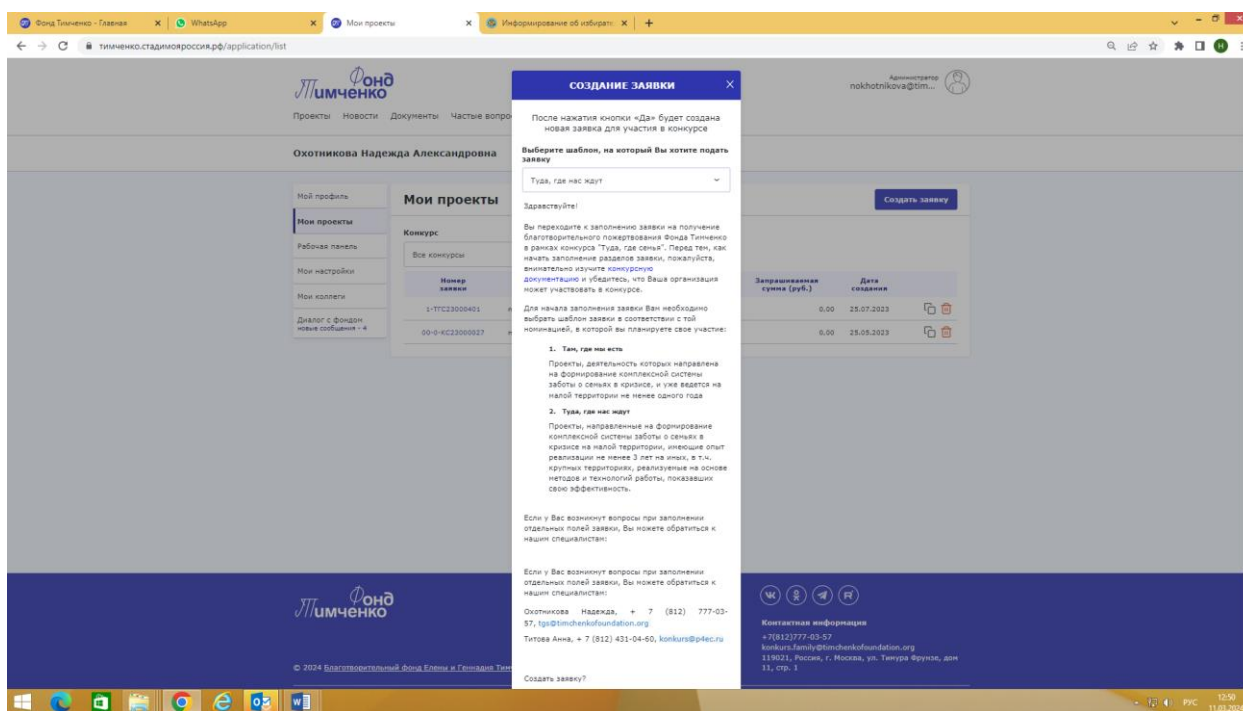
Для этого после входа на портал в правом верхнем углу Вам необходимо перейти в раздел «Мои проекты».



После попадания на данную вкладку Вам необходимо нажать на кнопку «Создать заявку».



Перед Вами появится окно выбора номинации. В данном окне Вы выбираете номинацию, которой в наибольшей степени соответствует Ваш проект, а далее нужно подтвердить свое согласие на создание заявки.



Поздравляем, Ваша заявка создана и теперь Вы можете приступить к ее заполнению!

Инструкция по заполнению заявки

От одной организации может быть подана только одна заявка.

Заявки автоматически сохраняются на портале. В период приёма заявок Вы можете возвращаться к заполненной заявке для ее редактирования, замены уже ранее прикрепленных документов и пр.

После отправки заявки внести изменения в заявку будет уже невозможно.

Неотправленные заявки до момента окончания срока приема заявок (до 22 апреля 23:59 по московскому времени) рассматриваться не будут.

Для отзыва уже отправленной заявки Вам необходимо связаться с технической поддержкой:

tgs@timchenkofoundation.org

Раздел О проекте

1. Номинация

Необходимо поставить галочку в поле номинации, чем Вы подтверждаете выбор указанной номинации.

2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается благотворительное пожертвование

Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без «точки» в конце. После подачи заявки название проекта не подлежит изменению. Постарайтесь дать максимально краткое и емкое название (в пределах 3 слов).

3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)

Это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов,

оценивающих заявку, это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает благотворительное пожертвование?». Данное поле содержит в кратком виде всю информацию, которую Вы раскроете далее подробно. Не повторяйте в данном разделе ту информацию (например, цель, задачи), которые будут указаны в других полях и разделах.

4. *Дата начала реализации проекта*

Не ранее 01.07.2024

Дата в данном разделе заполнится автоматически после заполнения Раздела «Календарный план»

5. *Дата окончания реализации проекта*

Не позднее 29.12.2025

Дата в данном разделе заполнится автоматически после заполнения Раздела «Календарный план»

6. *Регион реализации проекта (выбрать из списка)*

Вам необходимо выбрать из списка один регион реализации проекта, если проект реализуется в нескольких регионах, то Вам будет необходимо нажать на кнопку «Добавить регион» и выбрать следующий.

7. *География проекта*

Следует указать наименования населенных пунктов, где будут проводиться мероприятия проекта (если названия населенных пунктов не известно, то указать примерный перечень).

ОБЯЗАТЕЛЬНО кратко охарактеризовать населенные пункты реализации проекта: количество населения, основные особенности территории и ее проблемы. В случае, если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии проекта. Могут быть указаны конкретные населенные пункты или муниципальные округа, или районы. Если вы указываете район/муниципальный район, из описания проекта должно быть понятно, как будет обеспечена доступность запланированных мероприятий для целевой группы.

! К малым территориям не могут быть отнесены районы или муниципальные образования с населением менее 200 000 чел., но являющиеся частью крупной городской агломерации (деление крупных городов на районы и муниципалитеты).

8. *Целевые группы проекта*

Укажите, кто является конечным благополучателем от реализации проекта (возможные целевые группы перечислены в Положении конкурса, п.5) Укажите те категории и группы, которые получают помощь в рамках реализуемого проекта. Не указывайте широкую или общую группу (например, семьи или подростки). Описывайте целевую группу более конкретно: многодетные семьи с детьми в возрасте до 10 лет или дети в возрасте 10-15 лет. Целевые группы должны совпадать с и уточнять целевые группы, указанные в Положении о Конкурсе, п.5. Целевых групп

может быть несколько, но постарайтесь реально оценить свои возможности и не выбирать слишком большое число целевых групп. Каждую новую целевую группу добавляйте с помощью кнопки «Добавить целевую группу», не следует писать все целевые группы в одном окне.

9. Актуальность проекта и описание проблем

Подробно опишите основные проблемы, на решение которых направлен проект. Данная информация доступна для экспертов и сотрудников Фонда и не будет публиковаться в общем доступе. Опишите проблемы/сложности, имеющиеся у выбранной Вами целевой группы на конкретной территории реализации проекта. Укажите масштаб проблемы, размер целевой группы (по возможности укажите источники информации). Укажите, почему данные проблемы не решаются имеющимися мерами и ресурсами или почему необходимы дополнительные ресурсы для решения указанных проблем. Опишите, почему выбранные Вами мероприятия/инструменты/технологии способны привести к положительным изменениям у целевой группы. Если Вы будете использовать методы и технологии, которые уже показали свою эффективность в рамках работы вашей организации или организации партнера, опишите это, укажите уже достигнутые результаты.

10. Подтверждение опыта реализации указанной практики

В данный раздел необходимо загрузить подтверждающие документы реализации заявленной практики в течение 3 лет или 1 года в зависимости от номинации (методические материалы и пособия, существование практики в реестрах практик с доказанной эффективностью, файл с ссылками на поддержанный проект на сайтах грантодающих организаций или иными ссылками, подтверждающими реализацию проекта). Возможно добавить не более 5 файлов, размер каждого файла не более 5 Мб. Типы файлов: .pdf, .doc, .docx, ppt., pptx.

11. Цель проекта

Сформулируйте основную цель, которую ставит перед собой проект. Цель - это то, на что направлена вся деятельность по проекту, чего хочет достичь организация в результате реализации проекта. Цель - это то, что должно привести к решению проблемы или удовлетворению потребности целевой группы. Своеобразный «мостик» от описанных Вами в актуальности проекта проблем целевых групп к запланированным в проекте результатам.

Пример:

Создание в поселке Шахтинский механизма выявления семей в кризисе с детьми дошкольного возраста с целью оказания своевременной помощи.

12. Задачи проекта

Обозначьте задачи, которые необходимо выполнить для достижения цели проекта, и которые раскрывают или уточняют указанную Вами цель. Задачи будут отражены при заполнении блока мероприятий проекта в

разделе "Календарный план". К каждой задаче Вам будет необходимо подобрать мероприятие или ряд мероприятий, которые будут направлены на решение этой задачи. Каждая из задач должна вносить вклад в достижение цели проекта.

Каждая отдельная задача может влиять на один из аспектов проблемы, описанной вами в разделе Актуальность.

Например:

Обучить родителей навыкам ухода за детьми

Сформировать команду наставников из числа местных активистов

13. Механизм реализации проекта

Следует описать, каким образом будут достигнуты поставленные задачи: какие форматы работы Вы будете использовать для оказания поддержки целевой группе. Что для этого понадобится? Какие специалисты, организации или граждане/группы граждан будут вовлечены в процесс реализации проекта. Данный раздел представляет собой именно описание процедуры реализации проекта. Все, что отражено в механизме проекта, должно будет найти отражение в мероприятиях проекта (календарный план) и в бюджете проекта (из запрашиваемых средств и/или из собственных).

14. Инструменты, технологии работы с семьей, которые планируете использовать в проекте

Назовите и опишите конкретные технологии и инструменты работы с семьей в кризисе, которые планируете применять в проекте: на что направлены, как работают, почему выбрали именно их для достижения планируемых результатов.

15. Исследование в рамках проекта

Если в рамках проекта планируется проведение исследования, опишите его цели и процедуру проведения, а также, как будут использоваться результаты исследования. ОБЯЗАТЕЛЬНО отразите его в мероприятиях проекта (календарный план). Если Вы планируете передачу опыта в рамках проекта, отразите это в механизмах и в мероприятиях проекта (календарный план).

Вы можете использовать следующую схему описания исследования:

- Цель и вопросы исследования (на какие вопросы Вы хотите найти ответы в рамках этого исследования)
- Методы исследования (то, как вы будете собирать и анализировать информацию)
- Респонденты и описание выборки (если исследование предполагает опрос респондентов, то опишите количество, состав, характеристики и правила отбора участников)
- Как будут представлены и использованы результаты исследования

16. Ресурсы местного сообщества

Опишите имеющиеся на территории реализации проекта ресурсы, которые будут вовлечены в ходе реализации проекта (перечислите и опишите их)

возможности): школы, ФАПы, библиотеки, учреждения социального обслуживания, бизнес, клубы, ТОСы, неформальные сообщества и объединения граждан, церковь, садовые товарищества, имеющиеся специалисты, волонтерские объединения, неформальные объединения, активисты из местного населения и др. Почему обращаете внимание именно на них, как смогут помочь вашим ЦГ. Опишите, к каким именно мероприятиям проекта они будут привлечены. Опишите форму и степень их участия. Опишите, как Вы будете вовлекать, активизировать, мотивировать местное сообщество, какую пользу они получают от участия в реализации Вашего проекта, что они смогут дать целевым группам проекта. **ВАЖНО!** Как Вы видите процесс формирования комплексной системы заботы в ближайшем окружении в рамках реализации вашего проекта?

Пример: На территории поселка Шахтинский есть два детских сада, школа, библиотека. Ученики 9-11 классов объединены в волонтерское сообщество «Команда А», которое участвует в подготовке поселковых мероприятий, организует сбор помощи нуждающимся. Также при администрации действует Женский совет из активных жительниц поселка.

17. Социальные результаты

Укажите, какие положительные изменения, значимые для территории реализации и целевой группы, произойдут в результате реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.). Просим указывать социальные результаты в одном блоке в виде нумерованного списка с кратким описанием результата. Социальных результатов не должно быть более 5.

Пример: улучшено благополучие детей и семей – участников проекта; обеспечены базовые потребности семей (безопасности, жилья, питания и пр.); уменьшено количество детей, оставшихся без попечения родителей, выявляемых на территории.

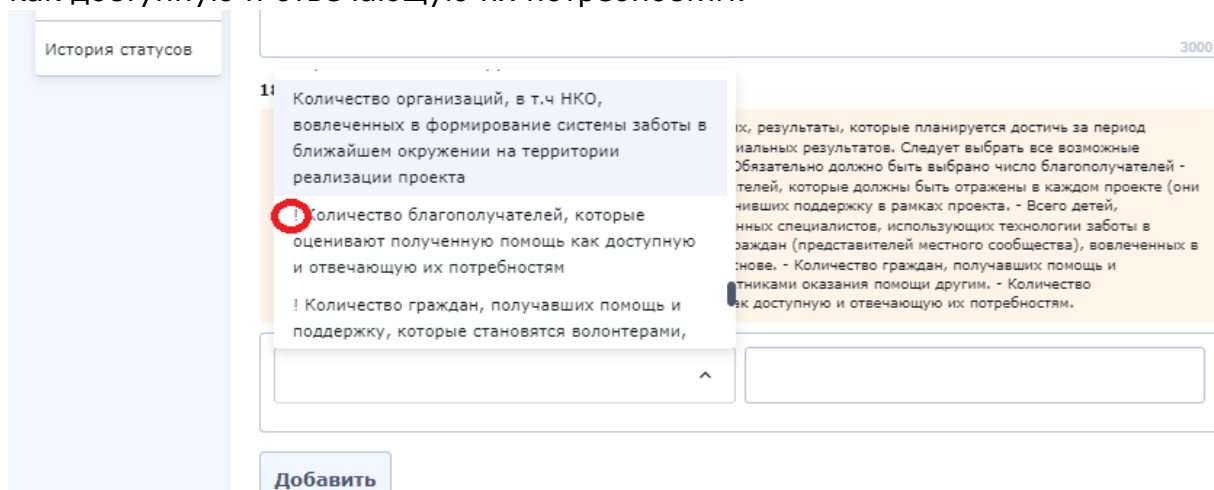
18. Количественные результаты

Следует указать конкретные, измеримые в числовых значениях, результаты, которые планируется достичь за период реализации проекта и которые подтверждают достижение социальных результатов. Следует выбрать все возможные варианты из списка, имеющие отношения к Вашему проекту. Обязательно должно быть выбрано число благополучателей - семей, детей, родителей.

ВАЖНО! Есть 6 обязательных показателей, которые должны быть отражены в каждом проекте (они отмечены восклицательным знаком). Это:

- Всего семей, получивших поддержку в рамках проекта.
- Всего детей, получивших поддержку в рамках проекта.
- Количество обученных специалистов, использующих технологии заботы в ближайшем окружении на малых территориях.

- Количество граждан (представителей местного сообщества), вовлеченных в оказание помощи уязвимым семьям с детьми на регулярной основе.
- Количество граждан, получавших помощь и поддержку, которые становятся волонтерами, активными участниками оказания помощи другим.
- Количество благополучателей, которые оценивают полученную помощь как доступную и отвечающую их потребностям.



История статусов

3000

11

Количество организаций, в т.ч НКО, вовлеченных в формирование системы заботы в ближайшем окружении на территории реализации проекта

Количество благополучателей, которые оценивают полученную помощь как доступную и отвечающую их потребностям

Количество граждан, получавших помощь и поддержку, которые становятся волонтерами,

Добавить

их, результаты, которые планируется достичь за период иальных результатов. Следует выбрать все возможные. Обязательно должно быть выбрано число благополучателей - телей, которые должны быть отражены в каждом проекте (они чивших поддержку в рамках проекта. - Всего детей, нных специалистов, использующих технологии заботы в раждан (представителей местного сообщества), вовлеченных в :нове. - Количество граждан, получавших помощь и тниками оказания помощи другим. - Количество ак доступную и отвечающую их потребностям."

19. Количественные результаты (индивидуальные показатели)

Если Вы не нашли в блоке выше те результаты, которые будут достигнуты в рамках Вашего проекта, впишите их самостоятельно, но не включайте более 2-3 индивидуальных показателей. Каждый последующий результат заполняйте с помощью кнопки "добавить". В одно поле не следует добавлять несколько отличных значений. Постарайтесь формулировать индивидуальные показатели максимально емко, кратко, но, чтобы показатели не выглядели слишком общими (неверно: «все родители проекта», верно: «количество родителей, получивших юридическую помощь»)

20. Качественные результаты

Укажите показатели, которые планируется достичь за период реализации проекта, которые не могут быть посчитаны в количественном измерении, но которые также подтверждают достижение указанных вами социальных результатов. Показателей должно быть не более 5. Продумайте, какими инструментами их можно подтвердить.

Каждый последующий показатель заполняйте с помощью кнопки "Добавить показатель".

Пример: Созданы условия для успешной социализации детей из кризисных семей; повышено качество работы субъектов системы профилактики (школа, органы опеки и попечительства) в сфере снижения риска жестокого обращения с детьми и т.п.

21. Риски и негативные факторы, способные повлиять на достижение поставленной цели. Способы их преодоления
Перечислите негативные факторы, которые способны повлиять на реализацию проекта, и опишите способы их преодоления

Риски могут относиться к:

- взаимодействию с партнерами проекта,
- обеспечению дополнительного финансирования проекта,
- команде проекта,
- выполнению мероприятий проекта в указанный срок, достижению результатов проекта для благополучателей.

Способы преодоления – это те действия, которые Вы предусмотрели в рамках мероприятий проекта, которые позволят предотвратить возможные риски и минимизировать их последствия.

Пример:

Отставание от плана-графика выполнения мероприятий проекта в связи с участием волонтеров, не имеющих опыта реализации проектов. Способ преодоления: регулярные совещания для корректировки планов, обучающие и мотивационные мероприятия для волонтеров запланированы в календарном плане.

Отсев участников мероприятий и неисполнения указанных целевых показателей. Способ преодоления: мероприятия для привлечения большего количества благополучателей, чтобы обеспечить достижение количественных показателей.

22. Партнёры проекта

Укажите партнеров проекта, которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и/или иную поддержку реализации проекта.

!!! При подаче заявки в номинации «Туда, где нас ждут» ОБЯЗАТЕЛЬНО нужно указать партнеров, работающих на территории реализации проекта. Следует выбрать вид поддержки из списка.

Для добавления каждого нового партнёра делайте это с помощью кнопки «Добавить партнера».

23. Устойчивость проекта и дальнейшее развитие

Планируете ли Вы продолжение работы с данной целевой группой после окончания проекта? Как будет обеспечена устойчивость результатов проекта?

Как будут использоваться результаты проекта в дальнейшем?

Опишите, откуда Вы планируете привлекать ресурсы для дальнейшей реализации проекта. Если проект не будет продолжен, то как Вы закрепите полученные результаты.

Пример: *созданное волонтерское сообщество сможет продолжать свою деятельность на территории при организационной поддержке администрации муниципалитета. Для развития данного направления планируется подать заявку на региональную субсидию на 2026 год.*

24. Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы

В номинации «Там, где мы есть» письма поддержки и соглашения о сотрудничестве подаются по желанию заявителя.

!!! В номинации «Туда, где нас ждут» данный пункт является обязательным к заполнению.

Следует загрузить сканы документов (писем, соглашений и др.), содержащих информацию о роли и конкретных формах участия ключевых партнёров (из перечисленных выше) в реализации проекта. Всего можно прикрепить не более 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 2 мегабайт. Формат файла только PDF.








Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла.

25. Организация-ключевой партнер

Только для номинации «Туда, где нас ждут»

Организация-ключевой партнер, которая перенимает опыт организации-заявителя на малой территории: если благополучатель планирует передачу практики/технологии и привлекает для этого организацию-партнера на малой территории, необходимо подробно описать формат сотрудничества, что планируется к передаче, как будет осуществляться поддержка этой организации, кратко описать организацию (с контактами), ее ресурсы, опыт.

РАЗДЕЛ Руководитель проекта

lk.timchenkofoundation.org/application/projectdirector?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e...       

Заявка № 1-ТГС2300001 Статус заявки: **подготовка**

Заявка

- О проекте Заполнено на 0%
- Руководитель проекта** Заполнено на 0%
- Команда проекта Заполнено на 0%
- Организация-заявитель Заполнено на 0%
- Календарный план Заполнено на 0%
- Бюджет
- Подать заявку Заполнено на 0%
- История статусов

Комментарии Развернуть ▾

Проверка на антиплагиат Развернуть ▾

Руководитель проекта Заполнено на 0% [Проверить обязательные поля](#) Команда проекта состоит только из его руководителя

* - поля, обязательные для заполнения [Очистить сведения о руководителе](#)

1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе * ⓘ

300

Мы рекомендуем загружать профили членов команды с Портала "Созидатели" (https://sozidateli.ru/), что позволит:


- не заполнять эти сведения каждый раз заново при подготовке новых заявок, а использовать однажды заполненные профили на Портале;
- упростить экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличить шансы на победу в конкурсе (поскольку члены команды подтвердят участие в проекте лично).

Заполнить вручную

ФИО руководителя проекта * Нет отчества

Необходимо загрузить фотографию Размер файла не должен быть больше 10 Мбайт. Формат файла: jpg, png, tiff

Фамилия 100 Имя 100 Отчество 100

Дата рождения *  **Электронная почта *** 300

Рабочий телефон * ⓘ **Мобильный телефон *** ⓘ

Введите рабочий телефон RU Введите рабочий телефон RU

7. Образование * ⓘ

Заполните данные на руководителя проекта. Это может быть руководитель организации или другой человек, ответственный за реализацию проекта.

Дополнительные сведения

В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

РАЗДЕЛ Команда проекта

lk.timchenkofoundation.org/application/applicationteam?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e0a



Администратор
nokhotnikova@tim...

Проекты Новости Мероприятия Документы Частые вопросы

Заявка № 1-ТГС23000001
ТЕСТ

Статус заявки
подготовка

Заявка

- О проекте
Заполнено на 10%
- Руководитель проекта
Заполнено на 0%
- Команда проекта**
Заполнено на 0%
- Организация-заявитель
Заполнено на 7%
- Календарный план
Заполнено на 66%
- Бюджет
- Подать заявку
Заполнено на 50%
- История статусов

Комментарии

Проверка на антиплагиат

Команда проекта Заполнено на 0% [Проверить обязательные поля](#)

* - поля, обязательные для заполнения

Член команды №1

1. Должность или роль в заявленном проекте*

Введите должность

Мы рекомендуем загружать профили членов команды с Портала «Созидатели» (<https://sozidateli.ru/>), что позволит:

- не заполнять эти сведения каждый раз заново при подготовке новых заявок, а использовать однажды заполненные профили на Портале;
- упростить экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличить шансы на победу в конкурсе (поскольку члены команды подтвердят участие в проекте лично).

[Поиск на портале «Созидатели»](#) [Пригласить по электронной почте](#) [Заполнить вручную](#)

ФИО

Введите ФИО

Город **Возраст**

Введите город от до

Здесь появятся результаты поиска

[Добавить члена команды](#)

Заполните данные на команду, которая будет реализовывать проект, включая и штатных и привлеченных специалистов. Опишите задачи, которые будет решать каждый член команды и его релевантный опыт работы. Команда должна быть достаточна, чтобы выполнить все заявленные мероприятия проекта. Затраты за оплату труда команды проекта должны быть отражены в бюджете (в запрашиваемых средствах и/или софинансировании). Ограничений по размеру команды нет, но постарайтесь адекватно оценивать потребности проекта. Как правило, редко используется более 10 членов команды.

Информацию о членах команды можно загружать с Портала "Созидатели" (<https://sozidateli.ru/>) (этот портал представляет собой базу данных резюме специалистов, на котором могут зарегистрироваться специалисты самостоятельно. Данные о специалистах с этого портала используются при подаче заявок в Фонд Президентских грантов, Фонд культурных инициатив и т.п.), что позволит:

- не заполнять эти сведения каждый раз заново при подготовке новых заявок, а использовать однажды заполненные профили на Портале;
- упростить экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличить шансы на победу в конкурсе (поскольку члены команды подтвердят участие в проекте лично).

РАЗДЕЛ Организация-заявитель

lk.timchenkofoundation.org/application/applicant-organization?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e0a



Администратор nokhotnikova@tim...

Проекты Новости Мероприятия Документы Частые вопросы

Заявка № 1-ТГС23000001

Статус заявки: подготовка

Заявка

- О проекте Заполнено на 10%
- Руководитель проекта Заполнено на 0%
- Команда проекта Заполнено на 0%
- Организация-заявитель** Заполнено на 7%
- Календарный план Заполнено на 66%
- Бюджет
- Подать заявку Заполнено на 50%
- История статусов

Комментарии

Проверка на антиплагиат

Организация-заявитель **Заполнено на 7%** Проверить обязательные поля

* - поля, обязательные для заполнения

Очистить сведения

Настройки секции

1. ОГРН*

Следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Автозаполнение данных». После нажатия данной кнопки производится автоматическая загрузка актуальных сведений об организации из единого государственного реестра юридических лиц. В случае ошибочного введения ОГРН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить(перед удалением можно будет создать копию заявки и в ней указать корректный ОГРН). Вместо ОГРН можно ввести ИНН в поле 2.

Введите ОГРН и данные организации заполнятся автоматически

2. ИНН*

В данном поле должен отображаться корректный ИНН организации, если ранее в поле 1 был введен ОГРН организации и была нажата кнопка «Автозаполнение данных». Вместо ввода ОГРН в поле можно ввести ИНН организации в данном поле, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Автозаполнение данных». В этом случае поле 1 и другие поля, куда вносятся сведения из ЕГРЮЛ, будут заполнены автоматически. В случае ошибочного введения ИНН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить(перед удалением можно будет создать копию заявки и в ней указать корректный ИНН).

Введите ИНН и данные организации заполнятся автоматически

3. КПП*

4. Дата регистрации организации*

5. Полное наименование организации*

Частично заполнение данного раздела происходит автоматически.

Для этого Вам необходимо ввести ИНН или ОГРН организации. После введения этих данных появится выплывающее окно с реквизитами Вашей организации согласно ЕГРЮЛ.

lk.timchenkofoundation.org/application/applicant-organization?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e0a

Заявка

- О проекте Заполнено на 10%
- Руководитель проекта Заполнено на 0%
- Команда проекта Заполнено на 0%
- Организация-заявитель** Заполнено на 7%
- Календарный план Заполнено на 66%
- Бюджет
- Подать заявку Заполнено на 50%
- История статусов

Комментарии

Проверка на антиплагиат

Организация-заявитель **Заполнено на 7%** Проверить обязательные поля

* - поля, обязательные для заполнения

Очистить сведения

Настройки секции

1. ОГРН*

Следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Автозаполнение данных». После нажатия данной кнопки производится автоматическая загрузка актуальных сведений об организации из единого государственного реестра юридических лиц. В случае ошибочного введения ОГРН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить(перед удалением можно будет создать копию заявки и в ней указать корректный ОГРН). Вместо ОГРН можно ввести ИНН в поле 2.

2. ИНН*

В данном поле должен отображаться корректный ИНН организации, если ранее в поле 1 был введен ОГРН организации и была нажата кнопка «Автозаполнение данных». Вместо ввода ОГРН в поле можно ввести ИНН организации в данном поле, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Автозаполнение данных». В этом случае поле 1 и другие поля, куда вносятся сведения из ЕГРЮЛ, будут заполнены автоматически. В случае ошибочного введения ИНН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить(перед удалением можно будет создать копию заявки и в ней указать корректный ИНН).

3. КПП*

4. Дата регистрации организации*

5. Полное наименование организации*

6. Сокращённое наименование организации*

7. Адрес (место нахождения) организации (юридический адрес)*

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

ВЫ ДОБАВЛЯЕТЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Название: **БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД ЕЛЕНА И ГЕННАДИЯ ТИМЧЕНКО**

ОГРН: **1107799035563**

ИНН: **7714323553**

Регистрация: **09.12.2010**

Адрес: **119021, г. Москва, ул. Тимура Фрунзе, дом. 11, офис 108**

Руководитель организации: **Морозова Мария Андреевна**

Отменить Добавить

Если данные ИНН или ОГРН введены верно и выплывающее окно содержит сведения именно Вашей организации, вам необходимо нажать на кнопку «Добавить».

Далее пункты 1-7 и 10 будут заполнены автоматически.

!Обращаем Ваше внимание, что в случае неверного ввода данных ИНН или ОГРН и подтверждения этих данных, удалить их и ввести новые не представляется возможным. Вам придется удалить заявку и создать новую. В случае необходимости удаления частично заполненной заявки Вы можете нажать на кнопку «Копирование заявки», тогда новая заявка создастся с уже заполненными полями о заявке, ошибочные данные об организации перенесены не будут.

Заполните оставшуюся информацию об организации в соответствии с указанными полями раздела.

Добавьте сканированные документы в формате .pdf в п.12 и п.14 в соответствии с требованиями к пунктам. В случае отсутствия в данных пунктах соответствующих читаемых документов, Ваша заявка будет отклонена и не допущена до конкурсной комиссии.

П 34. «Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет» должен дать представление об имеющемся у организации опыте. Представьте информацию о тех проектах, программах, реализованных мероприятиях, которые соответствуют направлению заявляемого проекта. В графе «основные результаты» опишите, каких положительных изменений у представителей конкретной целевой группы удалось добиться, укажите качественные и количественные результаты.

П. 36 «Банковские реквизиты»

В данном блоке необходимо вставить 2 файла (в формате pdf., заверенные подписью бухгалтера и руководителя и печатью организации, в формате doc./docx.), содержащие реквизиты организации для перечисления денежных средств, а именно:

- Наименование получателя (ДЛЯ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, в т.ч. л/с)
- Наименование банка получателя, р/с (ДЛЯ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ Номер счета получателя (номер казначейского счета))
- к/с (ДЛЯ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ Номер счета банка получателя средств (единый казначейский счёт))
- ИНН банка
- КПП банка
- БИК
- КБК для БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
- ОКТМО для БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Внимательно заполните раздел реквизитов.

П. 37. «Согласия всех участников проекта на обработку персональных данных»

В данном блоке необходимо разместить согласия на обработку персональных данных ВСЕЙ команды проекта, включая руководителя проекта и бухгалтера.

Образец согласия необходимо скачать [по ссылке](#) в разделе Документы. Формат файла pdf., все согласия должны быть подписаны участниками собственноручно.

Напоминаем Вам, что участвовать в конкурсе могут только некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Российской Федерации, государственные и муниципальные учреждения, уставные цели и виды деятельности которых соответствуют целям и задачам Конкурса и проекта, предлагаемого к участию в Конкурсе:

- организации социального обслуживания семей и детей;
- организации для детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей;
- образовательные организации;
- учреждения культуры, спорта и молодежи;
- некоммерческие общественные организации, благотворительные фонды, автономные некоммерческие организации.

К участию в Конкурсе не допускаются:

политические партии и иные организации, участвующие в политической деятельности, осуществляемой на территории России;

организации, не зарегистрированные в качестве юридического лица;

организации, находящиеся в процессе реорганизации или ликвидации;

организации, выполняющие функции иностранного агента;

организации, в отношении которых возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), либо деятельность организации приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством;

организации, у которых есть просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организации, чьи заявки когда-либо были не допущены к участию в конкурсах Фонда из-за нарушений в виде: предоставления заведомо ложной, недостоверной, сфальсифицированной информации в заявках и/или в сопроводительных документах к ним; нецелевого использования средств ранее полученных пожертвований;

физические лица и индивидуальные предприниматели;

организации – победители конкурса «Туда, где семья» в 2023г.

РАЗДЕЛ Календарный план

lk.timchenkofoundation.org/application/action-plan?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e0a



Администратор
nokhotnikova@tim...

Проекты Новости Мероприятия Документы Частые вопросы

Заявка № 1-ТГС23000001
тест

Статус заявки
подготовка

Заявка

- О проекте
Заполнено на 10%
- Руководитель проекта
Заполнено на 0%
- Команда проекта
Заполнено на 0%
- Организация-заявитель
Заполнено на 32%
- Календарный план**
Заполнено на 66%
- Бюджет
Заполнено на 50%
- Подать заявку
Заполнено на 50%
- История статусов

Комментарии

- Заявки организации (0)
- Проверка на антиплагиат

Календарный план Заполнено на 66% [Проверить обязательные поля](#)

* - поля, обязательные для заполнения [Добавить мероприятие](#)

Дата начала реализации проекта Реализация проекта за счет гранта должна начинаться не ранее 01.10.2023

Дата окончания реализации проекта Реализация проекта за счет гранта должна завершиться не позднее 31.03.2025

№	Решаемая задача	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала мероприятия	Дата окончания мероприятия	Ожидаемые результаты
Нет данных					

Контактная информация
+7(812)777-03-57
konkurs.family@timchenkofoundation.org
119021, Россия, г. Москва, ул. Тимвра Фрунзе, дом 11, стр. 1

В разделе «Календарный план» Вам необходимо ввести даты начала и окончания проекта.

Начало проекта не может быть ранее 1 июля 2024 года, а окончание – не позднее 29 декабря 2025 года. Этот период будет прописан в разделе «О проекте».

Каждое мероприятие проекта должно соответствовать и вносить вклад в достижение одной из задач проекта.

С помощью кнопки «Добавить мероприятие» Вы можете добавить любое количество мероприятий. Мероприятия должны быть достаточно конкретными и давать представление о ходе реализации проекта. У каждого мероприятия должен быть ожидаемый результат: количественные значения и качественные изменения, которые Вы планируете достигнуть.

Фонд Тимченко

Администратор nokhotnikova@tim...

Проекты Новости Мероприятия Документы Частые вопросы

Заявка № 1-ТГС2300001
тест

Статус заявки: подготовка

Развернуть

Развернуть

Развернуть

Добавить мероприятие

О проекте
Заполнено на 10%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 0%

Организация-заявитель
Заполнено на 32%

Календарный план
Заполнено на 66%

Бюджет

Подать заявку
Заполнено на 50%

История статусов

Комментарии

Заявки

Проверки

Календар

Дата начала

01.10.2023

Реализация

№

Фонд Тимченко

Контактная информация
+7(812)777-03-57
konkurs.family@timchenkofoundation.org
119021, Россия, г. Москва, ул. Тимура Фрунзе, дом 11, стр. 1

tonid=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e0a | Юля, Елена и Геннадия Тимченко

Далее Вам необходимо добавить все мероприятия о проекте, которые работают на достижение Задач проекта.

Для этого в выплывающем окне Вам нужно выбрать одну из решаемых задач, которую Вы указали при заполнении раздела «О проекте». Далее Вам необходимо ввести наименование мероприятия, кратко описать его содержание и указать место его проведения или реализации.

В качестве мероприятий проекта могут быть как какие-то события (семинар, совещание, конференция, праздник и т.п.), так и регулярные мероприятия (занятия с детьми, консультации для целевых групп и т.п.).

Далее необходимо указать временные периоды, в рамках которых будут проводиться данные мероприятия. Если Вы затрудняетесь указать точную дату, то можно указать временной интервал, в пределах которого мероприятие будет реализовано.

В разделе «Ожидаемые результаты» Вам необходимо описать, что именно будет достигнуто в результате мероприятия, указать как качественные результаты (что изменится для целевых групп проекта), так и количественные – сколько человек примет участие в мероприятии, сколько консультаций будет проведено, сколько часов обучения и т.п.

РАЗДЕЛ Бюджет

lk.timchenkofoundation.org/application/budget-section/budget?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e0a



Администратор
nokhotnikova@tim...

Проекты Новости Мероприятия Документы Частые вопросы

Заявка № 1-ТГС23000001

Статус заявки
подготовка

Заявка	Комментарии	Развернуть
О проекте Заполнено на 10%	Заявки организации (0)	Развернуть
Руководитель проекта Заполнено на 0%	Проверка на антиплагиат	Развернуть
Команда проекта Заполнено на 0%	Обращаем Ваше внимание, что предельная сумма благотворительного пожертвования на 18 месяцев проекта составляет 2 млн. руб., при этом, первый транш Вам будет переведен в начале проекта в размере не более 1 млн. руб., а второй транш в июле 2024 года. В связи с этим необходимо распределить бюджет таким образом, чтобы траты первого периода не превысили 1 млн. руб. Также в комментариях и статьях бюджета следует указать, на какой период запланированы затраты (не касается ежемесячных затрат, по ним комментарий о периодах затрат не требуется). Еще обращаем Ваше внимание, что отчет по затратам, произведенным на первом этапе реализации проекта (до получения второго транша), и превышающим лимит в 1 млн. руб. не будет принят.	
Организация-заявитель Заполнено на 32%	Бюджет	
Календарный план Заполнено на 66%	Расходы на реализацию проекта 12,00 Р	Софинансирование 1,00 Р 8% от общей суммы
Бюджет	Размер запрашиваемой суммы 11,00 Р	
Подать заявку Заполнено на 50%	1. Оплата труда	
История статусов	1.1. Оплата труда штатных работников	
	3/п в месяц (указываются полная ЗП в мес. с учетом запрашиваемых средств и софинансирования, если оно предусмотрено)	Количество месяцев (не более 18 месяцев)
	Должность	Общая стоимость
		Софинансирование
		Запрашиваемая сумма
	1.2. Выплаты Физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам и договорам с самозанятыми	
	Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору
		Количество договоров
		Общая стоимость
		Софинансирование
		Запрашиваемая сумма

Обращаем Ваше внимание, что предельная сумма благотворительного пожертвования на 18 месяцев проекта составляет для **номинации «Там, где мы есть»** 1,6 млн. руб., при этом, первый транш Вам будет переведен в начале проекта в размере 50% запрошенной суммы проекта, но не более 800 тыс. руб., а второй транш в апреле 2025 года. **По номинации «Туда, где нас ждут»** предельная сумма финансирования – 2 млн. руб., а первый транш не более 1 млн. руб. В связи с этим необходимо распределить бюджет таким образом, чтобы траты первого периода не превысили сумму первого транша. Еще обращаем Ваше внимание, что отчет по затратам, произведенным на первом этапе реализации проекта (до получения второго транша), и превышающим лимит первого транша, не будет принят.

Допустимые статьи бюджета:

1) Оплата труда

В статью «Оплата труда» включается:

- оплата труда всех категорий штатных сотрудников, принимающих участие в реализации проекта:
 - руководителя проекта (РП),
 - основного персонала (ОП) – штатных сотрудников, **непосредственно** реализующих проект / привлеченных к **непосредственной** помощи благополучателям,
 - вспомогательного персонала (ВП) - штатных сотрудников, осуществляющих вспомогательные функции в рамках реализации проекта (бухгалтер, юрист и т. п.);
- оплата (работ, услуг) физических лиц по договорам гражданско-правового характера (ГПХ), самозанятых или индивидуальных предпринимателей (ИП), привлеченных для выполнения функций РП, ОП или ВП;
- страховые взносы на оплату труда (работ услуг) вышеуказанного

персонала проекта.

Оплата труда (услуг) **вспомогательного персонала нормируется** - устанавливается максимально допустимая величина.

В данном конкурсе оплата труда (услуг) ВП не может составлять более 5 % от совокупной оплаты труда РП и ОП. При формировании отчета по проекту оплата труда ВП подтверждается в упрощенном порядке (письмом в свободной форме, без предоставления первичных учетных документов).

Если РП, помимо функции руководства, выполняет функции ОП (**непосредственно** оказывает помощь благополучателям), он указывается в форме дважды (2 отдельные строки): как РП и как ОП (с указанием соответствующих чел/часов отдельно).

- 1.1) Оплата труда штатных работников
- 1.2) Услуги/работы привлеченных специалистов - физических лиц по договорам ГПХ (ДГПХ)
- 1.3) Страховые взносы
- 1.4) Услуги/работы привлеченных специалистов - физических лиц по договорам с самозанятыми и ИП

В бюджет можно включить заработную плату штатных сотрудников и гонорары привлеченных специалистов.

Каждого сотрудника/специалиста заполняйте в отдельной строке. В графе «Комментарии» укажите объем занятости сотрудника/специалиста в часах в проекте и его функционал. Обратите внимание, что описание функционала должно соответствовать мероприятиям, указанным в календарном плане.

Например: Если у вас специалист работает в проекте 8 дней в мес. в течении 18 месяцев по 4 часа в день, то вы указываете в поле комментариев его нагрузку: 18 мес.*8 дней* 4 часа=576 часов работы в проекте. В «столбце часовая ставка» вы указываете стоимость одного часа работы. Сумма софинансирования указывается одной цифрой.

Страховые взносы за весь период реализации проекта отдельно по штатным сотрудникам и по ДГПХ. Вычисляются как произведение оплаты труда, указанной в п. 1.1. и 1.2., на соответствующий тариф страховых взносов. Из-за ограничений формы (не допускается использование процентов и дробных чисел) в столбце «Значение показателя» ставится значение «1».

Учитывайте, что для некоммерческих организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, действуют пониженные тарифы страховых взносов (исходя из подпунктов 7 и 8 пункта 1, пункта 2.2, 7 и 8 статьи 427 Налогового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 239-ФЗ, действующей с 1 января 2023 г.))

2) Командировочные и транспортные расходы

2.1) Стоимость проезда

Во всплывающем поле «комментарии» по каждой строке указывается назначение затрат - на проезд штатных сотрудников или привлеченных специалистов.

!!! В статью ОБЯЗАТЕЛЬНО должны быть включены транспортные расходы на 1 специалиста для участия в очном мероприятии Конкурса в г. Санкт-Петербург.

2.2) Суточные для штатных работников

Оплата суточных предусмотрена только для штатных работников. Сумма суточных указывается в соответствии с локальным нормативным актом вашей организации.

2.3) Стоимость проживания

Рекомендовано проживание в номерах категории «стандарт». Во всплывающем поле «комментарии» по каждой строке указывается назначение затрат - на проживание штатных сотрудников или привлеченных специалистов.

2.4) Иные виды транспортных расходов

Оплата бензина (в т.ч. при использовании личного транспорта), аренда транспорта и т. п.

3) Оборудование/материалы

Указывается все приобретаемое для проекта оборудование и материалы (ТМЦ). В случае, если при покупке ТМЦ присутствуют дополнительные расходы (доставка, сборка и пр.), сопутствующие услуги могут быть включены в данную статью с расшифровкой в комментариях. Дорогостоящее оборудование и оборудование длительного использования требует дополнительного обоснования (почему приобретение, а не аренда и т.п.). Фонд вправе затребовать коммерческие предложения и/или подтверждение рыночной стоимости. Расходы на услуги подрядчиков

4) Информационная поддержка проекта

Следует подробно пояснить назначение данной статьи расходов в контексте решения конкретных задач проекта и привести обоснование.

В статью включаются услуги сторонних организаций: все виды информационной поддержки (поддержка сайтов, продвижение в социальных сетях, сервисы для рассылок, подготовка пост - и пресс-релизов и т. п.).

5) Издательские расходы

Следует подробно пояснить назначение данной статьи расходов в контексте решения конкретных задач проекта и привести обоснование.

В статью включаются услуги сторонних организаций: все виды полиграфических услуг по изданию любых печатных материалов, а также услуги по подготовке электронных изданий. В поле «комментарий» указать назначение продукта (для мероприятий, для информирования и привлечения благополучателей и т. п.).

6) Адресная помощь благополучателям

В статью включаются: все затраты, касающиеся натуральной помощи благополучателям (закупка продуктов питания, средств личной гигиены, услуги по ремонту, заготовке дров и проч.).

Статья нормируется - в данном конкурсе запрашиваемая сумма не может превышать 10 % от всей запрашиваемой суммы.

7) Расходы на обучение членов команды проекта

В статью включаются: расходы по проекту, связанные с обучением членов команды проекта (повышение квалификации, стажировки, улучшение профессиональных компетенций и т.п.) в сторонних организациях (в случае необходимости компенсации расходов на проезд до места обучения и проживание подобные расходы включаются в статью «Транспортные расходы»).

В данную статью не могут быть включены расходы, если обучение проводится силами специалистов организации для другой целевой аудитории. Также в статью не могут быть включены расходы по организации процесса обучения (аренда помещений и оборудования, покупка канцелярии и продуктов питания и т. п.)

Статья нормируется - в данном конкурсе расход не может быть более 5% от всей запрашиваемой суммы.

8) Прочие административно-хозяйственные расходы (ПАХР).

В статью включаются: расходы организации на банковские услуги, аренду помещения, коммунальные услуги, услуги связи, курьерские и почтовые расходы, канцелярские товары и т.д.

Статья нормируется - в данном конкурсе расход не может быть более 5% от общей запрашиваемой суммы по остальным статьям бюджета.

При формировании отчета по проекту произведенные ПАХР подтверждаются в упрощенном порядке (письмом в свободной форме, без предоставления первичных учетных документов).

9) Прочие расходы

Если при составлении бюджета заявки расходы, которые необходимы для реализации проекта, не могут быть включены в вышеуказанные статьи, они указываются здесь с подробными пояснениями и расчетами.

Образец заполнения статей бюджета:

1. Оплата труда

1.1 Оплата труда штатных работников

Должность/ функция	Часовая ставка (чел/час по окладу), руб.	Трудозатраты в рамках проекта, чел/час	Общая стоимость, руб.	Софинансирован ие, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Руководитель проекта (Петрова В.А.)	800,00	576 ч.	460 800,00	100 000,00	360 800,00

Комментарий: Осуществляет общее руководство проектом и взаимодействие с партнерами. Занятость в проекте: 8 дней в мес. в течении 18 месяцев по 4 часа в день, то вы указываете в поле комментариев его нагрузку: 18 мес.*8 дней* 4 часа=576 часов работы в проекте.

Итого по статье № 1: 457 363,00

1.2 Услуги/работы привлеченных специалистов - физических лиц по договорам ГПХ (ДГПХ)

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Часовая ставка (чел/час по договору), руб.	Трудозатраты в рамках проекта, чел/час	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Психолог (Иванова Н.А.)	500,00	180 ч.	90 000,00	45 000,00	45 000,00

Комментарий: Психолог проводит регулярные консультации родителей. В среднем 10 консультаций/ мес.* на 18 мес. = 180 часов. в течении проекта.

Итого по подстатье: 90 000,00 45 000,00 45 000,00

1.3 Страховые взносы

Вид страховых взносов (штатные работники/лица, привлечённые по ДГПХ)	Сумма взносов, руб.	Значение показателя (единица)	Общая сумма взносов на проект, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Страховые взносы сотрудников по ДГПХ	6 840,00	1 ед.	6 840,00	3 420,00	3 420,00

Комментарий: Ставка взносов 7,6%

Страховые взносы штатных сотрудников	35 943,00	1 ед.	35 943,00	7 800,00	28 143,00
--------------------------------------	-----------	-------	-----------	----------	-----------

Комментарий: Ставка взносов 7,8%

Итого по подстатье: 42 783,00 11 220,00 31 563,00

1.4 Услуги/работы привлеченных специалистов - физических лиц по договорам с самозанятыми и ИП

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Часовая ставка (чел/час по договору), руб.	Трудозатраты в рамках проекта, чел/час	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Услуги юриста	1 500,00	50 ч.	75 000,00	55 000,00	20 000,00

Комментарий: Подрядчик не определен. Планируется провести 50 часовых консультаций в течении проекта.

2. Командировочные и транспортные расходы.

2.1 Стоимость проезда

Цель поездки/ место назначения/ вид транспорта/ вид расхода	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Проезд специалиста для участия в мероприятии Конкурса	24 000,00	2 шт.	48 000,00	0,00	48 000,00

Комментарий: Проезд специалиста в г. Санкт-Петербург для участия в мероприятии Конкурса			
Итого по подстатье:	48 000,00	0,00	48 000,00

2.2 Суточные для штатных работников

Цель поездки/ место назначения	Стоимость единицы, руб.	Количество суток	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Участие в очном мероприятии	700,00	3 сутки	2 100,00	0,00	2 100,00

Комментарий: Оплата суточных для одного специалиста на 3 суток.

2.3 Стоимость проживания

Цель поездки/ место назначения	Стоимость суток проживания, руб.	Количество дней пребывания	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Участие в очном мероприятии	5 000,00	2 сутки	10 000,00	0,00	10 000,00

Комментарий: Проживание в гостинице в течении 2 суток.

2.4 Иные виды транспортных расходов

Цель поездки/ место назначения/ вид транспорта/ вид расхода	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Ежемесячные поездки специалистов	54,00	900 ед.	48 600,00	8 600,00	40 000,00

Комментарий: Специалисты осуществляют ежемесячные выезды на автомобиле в удаленные территории для реализации проекта. В среднем 50 л./мес * 18 мес.= 900

Итого по статье № 2:					100 100,00
----------------------	--	--	--	--	------------

3. Оборудование/материалы

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Ноутбук	40 000,00	1 ед.	40 000,00	20 000,00	20 000,00

Комментарий: Для ежемесячных поездок специалистов необходимо приобретение ноутбука. Средняя стоимость и характеристики: <https://www.mvideo.ru/products/noutbuk-asus-x515ea-bq4265-400233585>

Наименование расходов	Стоимость единицы руб.	Количество единиц	Общая стоимость	Софинансирование, руб	Запрашиваемая сумма
-----------------------	------------------------	-------------------	-----------------	-----------------------	---------------------

Итого по статье № 3:					20 000,00
----------------------	--	--	--	--	-----------

4. Информационная поддержка проекта

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Публикация в газете о конкурсе	5 000,00	2 ед.	10 000,00	0,00	10 000,00

Комментарий: Для реализации проекта будет размещено 2 информационные статьи с целью продвижения услуг на малых территориях.

Итого по статье № 4:					10 000,00
----------------------	--	--	--	--	-----------

5. Издательские расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Разработка и публикация методического пособия	50 000,00	1 ед.	50 000,00	0,00	50 000,00
Комментарий: В рамках проекта будет разработано и опубликовано в электронном виде методическое пособие, которое поможет специалистам проводить оценку семей в кризисе.					
Итого по статье № 5:					50 000,00

6. Адресная помощь благополучателям

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Покупка продуктовых наборов	3 000,00	10 шт.	30 000,00	25 000,00	5 000,00
Комментарий: Планируется приобретение продуктовых наборов для 10 семей. Примерный состав набора: макароны - 1 пачка, крупа - 1 пачка, тушенка - 2 банки. Сахар - 2 кг., сгущенное молоко - 2 банки, чай - 3 упаковки.					
Итого по статье № 6:			30 000,00	25 000,00	5 000,00

7. Расходы на обучение специалистов

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Обучение специалистов по программе работы салкозависимыми	40 000,00	2 ед.	80 000,00	20 000,00	60 000,00
Комментарий: Планируется обучение 2х специалистов по организации работы с алкозависимыми семьями. Обучение будет проходить на базе Тюменского государственного университета.					
Итого по статье № 7:			80 000,00	20 000,00	60 000,00

8. Прочие административно-хозяйственные расходы (ПАХР).

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
оплата электроэнергии	1 000,00	18 ед.	18 000,00	0,00	18 000,00
Комментарий: Оплата электроэнергии на 18 месяцев.					
Итого по статье № 8:					18 000,00

9. Прочие расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Оплата билетов в театр	500,00	50 шт.	25 000,00	0,00	25 000,00
Комментарий: Планируется коллективное культурное мероприятие для всех детей проекта. Дети посетят кукольный театр.					
Итого по статье № 9:					25 000,00

Итого	Расходы на реализацию проекта, руб.	Софинансирование, руб.	Размер запрашиваемой суммы, руб.
	1 030 283,00	284 820,00	745 463,00

РАЗДЕЛ Подать заявку

lk.timchenkofoundation.org/application/confirm?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e0a

🔍 🏠 ⭐ ⚙️



Администратор
nokhotnikova@tim...

Проекты Новости Мероприятия Документы Частые вопросы

Заявка № 1-TGС2300001

Статус заявки
подготовка

Заявка

- О проекте Заполнено на 10%
- Руководитель проекта Заполнено на 0%
- Команда проекта Заполнено на 0%
- Организация-заявитель Заполнено на 32%
- Календарный план Заполнено на 66%
- Бюджет
- Подать заявку** Заполнено на 50%
- История статусов

Комментарии

- Заявки организации (0)
- Проверка на антиплагиат

Подача заявки Заполнено на 50% [Проверить обязательные поля](#) [Подать заявку](#)

Прежде, чем отправить заявку на Конкурс стажировок (проекты), убедитесь, что содержание проекта соответствует выбранному направлению, все обязательные поля заполнены, все требуемые документы загружены.

Информация по результатам предварительных автоматических проверок:

Не все необходимые данные по заявке были заполнены

Настоящая заявка на участие в конкурсе подготовлена*

преимущественно руководителем проекта

Для завершения подготовки заявки необходимо подписать, отсканировать и загрузить в формате PDF форму подтверждения подачи заявки, которую следует скачать по [этой ссылке](#)

Подписанный скан подтверждения подачи заявки*

Перед загрузкой формы подтверждения подачи заявки убедитесь, что на ней присутствуют подпись и полная расшифровка ФИО уполномоченного лица, а также указана дата. При отсутствии подписи и/или ее расшифровки заявка не будет зарегистрирована.
За один раз можно прикрепить не больше 1 файла. Размер файла не должен быть больше 10 Мбайт. Формат файла только PDF

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 2 мегабайт
Расширение файла: pdf

Заявку подписывает*

Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица согласно представленной доверенности или иному документу

Если все разделы заявки заполнены на 100%, Вы можете подать заявку. После подачи вносить изменения в заявку будет невозможно.

Для подачи заявки Вам необходимо выбрать из выпадающего списка, кто подготовил данную заявку. Затем указать, кто подписывает заявку. В том случае, если заявку подписывает лицо, не имеющее право подписывать документы без доверенности, Вам необходимо загрузить копию доверенности в формате .pdf.

После заполнения указанных выше полей, Вам необходимо скачать заявку по ссылке и подписать ее у руководителя, проставить дату заполнения заявки и поставить печать организации.

Заполнено на 0%

- Организация-заявитель Заполнено на 32%
- Календарный план Заполнено на 66%
- Бюджет
- Подать заявку** Заполнено на 50%
- История статусов

Прежде, чем отправить заявку на Конкурс стажировок (проекты), убедитесь, что содержание проекта соответствует выбранному направлению, все обязательные поля заполнены, все требуемые документы загружены.

Информация по результатам предварительных автоматических проверок:

Не все необходимые данные по заявке были заполнены

Настоящая заявка на участие в конкурсе подготовлена*

преимущественно руководителем проекта

Для завершения подготовки заявки необходимо подписать, отсканировать и загрузить в формате PDF форму подтверждения подачи заявки, которую следует скачать по [этой ссылке](#)

Подписанный скан подтверждения подачи заявки*

Перед загрузкой формы подтверждения подачи заявки убедитесь, что на ней присутствуют подпись и полная расшифровка ФИО уполномоченного лица, а также указана дата. При отсутствии подписи и/или ее расшифровки заявка не будет зарегистрирована.
За один раз можно прикрепить не больше 1 файла. Размер файла не должен быть больше 10 Мбайт. Формат файла только PDF

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 2 мегабайт
Расширение файла: pdf

Заявку подписывает*

Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица согласно представленной доверенности или иному документу

После подписания заявки Вам необходимо загрузить ее копию в формате .pdf в поле подписанного скана.

Если все поля данного раздела заполнены корректно, то кнопка «Подать заявку» справа сверху будет подсвечена синим цветом и Вы сможете подать Вашу заявку.

lk.timchenkofoundation.org/application/confirm?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e0a

Тимченко Фонд
Проекты Новости Мероприятия Документы Частые вопросы

Администратор nokhotnikova@tim...

Заявка № 1-ТГС2300001
Статус заявки: подготовка

Заявка

- О проекте: Заполнено на 10%
- Руководитель проекта: Заполнено на 0%
- Команда проекта: Заполнено на 0%
- Организационно-заявитель: Заполнено на 32%
- Календарный план: Заполнено на 66%
- Бюджет
- Подать заявку**: Заполнено на 20%
- История статусов

Комментарии

Заявки организации (0)

Проверка на антиплагиат

Поддача заявки Заполнено на 50% Проверить обязательные поля **Подать заявку**

Прежде, чем отправить заявку на Конкурс стажировок (проекты), убедитесь, что содержание проекта соответствует выбранному направлению, все обязательные поля заполнены, все требуемые документы загружены.

Информация по результатам предварительных автоматических проверок:

На все необходимые данные по заявке были заполнены

Настоящая заявка на участие в конкурсе подготовлена*

преимущественно руководителем проекта

Для завершения подготовки заявки необходимо подписать, отсканировать и загрузить в формате PDF форму подтверждения подачи заявки, которую следует скачать по [этой ссылке](#)

Подписанный скан подтверждения подачи заявки*

Перед загрузкой формы подтверждения подачи заявки убедитесь, что на ней присутствуют подпись и полная расшифровка ФИО уполномоченного лица, в также указана дата. При отсутствии подписи и/или ее расшифровки заявка не будет зарегистрирована.
За один раз можно прикрепить не больше 1 файла. Размер файла не должен быть больше 10 Мбайт. Формат файла только PDF

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 2 мегабайт
Расширение файла: pdf

Заявку подписывает*

Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица согласно представленной доверенности или иному документу

После нажатия на данную кнопку Ваша заявка считается поданной.

Обратите внимание, что в случае отсутствия на скане заявки подписи уполномоченного лица или печати Ваша заявка будет отклонена и не допущена до экспертизы.

ВОПРОСЫ, КОНСУЛЬТАЦИИ

По всем вопросам, связанным с заполнением заявок и подготовкой документов, можно получить консультации следующих специалистов:

Охотникова Надежда

+ 7 (812) 777-03-57

tgs@timchenkofoundation.org

Титова Анна

+ 7 (812) 4310460

+7 (952) 2848598

konkurs@p4ec.ru