



**МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

☎ Трудовых Резервов ул., 4, г. Мурманск, 183025

☎ тел. (815-2) 48-67-01, доб. 6393;

факс (815-2) 44-03-20

✉ e-mail: [edco@gov-murman.ru](mailto:edco@gov-murman.ru)

18.07.2022 № 17-09/6987-ТЛ

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Руководителям  
муниципальных органов,  
осуществляющих управление в  
сфере образования,**

**подведомственных  
образовательных  
организаций**

*О направлении информации*

Направляем прилагаемое информационное письмо Комитета молодежной политики Мурманской области о проведении первого конкурса по поддержке молодежных проектов (конкурс микрогрантов Росмолодежи).

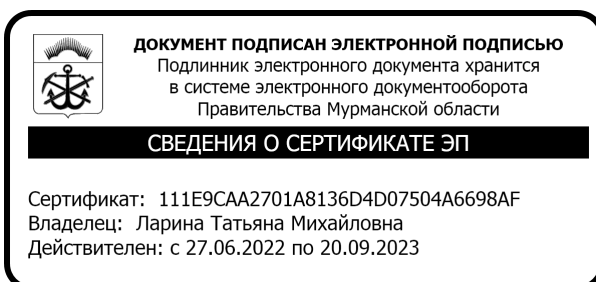
Просим довести данную информацию до сведения заинтересованных лиц и организовать активное участие обучающихся, педагогических работников в возрасте от 14 до 35 лет в конкурсе.

Информацию о проведении конкурса микрогрантов Росмолодежи просим опубликовать на официальных сайтах и в сообществах в социальных сетях.

Приложение: в электронном виде.

**Первый  
заместитель министра**

**Т.М. Ларина**



«УТВЕРЖДАЮ»  
Заместитель руководителя  
Федерального агентства  
по делам молодежи

 П.В. Абрамов

«29» июня 2022 г.

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении в 2022 году  
Всероссийского конкурса молодежных проектов  
среди физических лиц «Микрогранты»

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<i>1. Общие положения</i>	<b>3</b>
<i>2. Требования к участникам Конкурса</i>	<b>7</b>
<i>3. Порядок подачи заявок, требования к форме и содержанию заявок</i>	<b>8</b>
<i>4. Порядок отзыва заявок, внесения изменений в заявки и возврата заявок</i>	<b>11</b>
<i>5. Правила рассмотрения и оценки заявок</i>	<b>12</b>
<i>6. Порядок предоставления физическим лицам разъяснений положений Объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления</i>	<b>16</b>
<i>7. Срок подписания соглашения о предоставлении гранта, а также условия признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения соглашения</i>	<b>17</b>
<i>8. Даты размещения результатов Конкурса на едином портале, а также на официальном сайте</i>	<b>19</b>
<b>Приложение 1</b>	<b>20</b>
<b>Приложение 2</b>	<b>22</b>

## 1. Общие положения

1.1. Федеральное агентство по делам молодежи ежегодно проводит Всероссийский конкурс молодежных проектов (далее – Конкурс) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1436 «Об утверждении Правил предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета победителям Всероссийского конкурса молодежных проектов» (далее — Правила предоставления грантов), в рамках федерального проекта «Развитие системы поддержки молодежи («Молодежь России»)» национального проекта «Образование».

1.2. Организатор Конкурса – Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь).

**Место нахождения:** Россия, 109028, г. Москва, Б. Трехсвятительский переулок, д. 2/1, стр. 2.

**Почтовый адрес:** Россия, 109028, г. Москва, Б. Трехсвятительский переулок, д. 2/1, стр. 2.

Официальный адрес электронной почты: [op@fadm.gov.ru](mailto:op@fadm.gov.ru).

Официальный сайт Федерального агентства по делам молодежи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о проведении Конкурса: [fadm.gov.ru](http://fadm.gov.ru) (далее – официальный сайт).

1.3. Целью предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета победителям Конкурса (далее – грант) является реализация проектов, направленных на вовлечение молодежи в активную социальную практику, в том числе на развитие творческих способностей, повышение ее гражданской активности (далее – проекты).

1.4. Результатом предоставления гранта является реализация получателем гранта проекта. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта, являются:

количество мероприятий, проведенных в рамках проекта;

количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта;

количество публикаций о мероприятиях проекта в средствах массовой информации, а также в сети «Интернет»;

количество просмотров публикаций о мероприятиях проекта в сети «Интернет».

1.5. Использование средств гранта допускается исключительно на расходы, связанные с реализацией проекта, по направлениям расходов, установленным в Правилах предоставления гранта, а также в настоящем Объявлении с последующим представлением в Федеральное агентство по делам молодежи первичных документов финансового учета, подтверждающих целевое расходование гранта.

**Разрешенные направления расхода гранта:**

оплата работ, услуг, в том числе услуг связи, транспортных услуг, коммунальных и эксплуатационных услуг, арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов), работ и услуг по содержанию имущества (за исключением расходов на ремонт) и прочих работ и услуг, соответствующих целям предоставления гранта (за исключением расходов, связанных с оплатой услуг руководителя и команды проекта);

приобретение 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.

**При реализации проекта запрещается использование средств гранта:**

на расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;

на расходы на финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

на расходы, связанные с вручением премий и предоставлением денежного вознаграждения;

на расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также с предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;

на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей предоставления гранта, установленных настоящим Объявлением;

на погашение задолженности победителя Конкурса, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

на уплату штрафов, пеней;

на уплату комиссионного вознаграждения, взимаемого кредитной организацией.

Запрещается заключение договоров (соглашений) на предоставление услуг и (или) выполнение работ, а также заключение сделок по покупке товаров с членами команды проекта и наставником проекта.

1.6. Размер гранта, на который может претендовать гражданин Российской Федерации до **100 тысяч рублей**.

Предельный размер гранта, предоставляемого гражданину Российской Федерации (далее – физическое лицо), признанному победителем Конкурса, составляет не более **100 тысяч рублей**.

**Номинации (тематические направления) реализации проектов физических лиц:**

#создавай\_возможности – проекты, направленные на организацию занятости молодежи, в том числе самозанятости;

#развивай\_среду – проекты, направленные на развитие малых территорий;

#объединяй – проекты, направленные на поддержку межкультурного диалога и на международное сотрудничество;

#защитай – проекты, направленные на противодействие идеологии экстремизма и терроризма в молодежной среде;

#стирай\_границы – проекты, направленные на работу с людьми с ОВЗ;

#сохраняй\_природу – проекты, направленные на экологическое просвещение;

#двига́й\_сообщества – проекты, направленные на поддержку и развитие студенческого сообщества ссузов;

#вдохновляй – проекты, направленные на поддержку творческих инициатив и развитие культурно-образовательной среды;

#береги – проекты, направленные на содействие развитию гражданской идентичности и на сохранение семейных ценностей;

#открывай\_страну – проекты, направленные на туристическую привлекательность и на развитие молодежного туризма;

#будь\_здоров – проекты, направленные на популяризацию спорта и ЗОЖ»;

#помни – проекты, направленные на сохранение исторической памяти;

#расскажи\_о\_главном – проекты, направленные на развитие молодежных медиа;

#МЫВМЕСТЕ – проекты, направленные на развитие и поддержку добровольчества;

#Ты\_не\_один – проекты, направленные на профилактику негативного девиантного поведения и на социализацию молодежи.

**Физическое лицо вправе представить не более одной заявки, содержащей один проект в одной из номинаций, указанных в настоящем пункте.**

#### 1.7. Сроки проведения Конкурса:

Общие сроки проведения Конкурса (всех этапов): с 5 июля 2022 года по 15 сентября 2022 года (включительно).

### **1 этап. Прием заявок.**

Дата начала приема заявок: 5 июля 2022 года в 12.00 (по мск).

Дата окончания приема заявок: 22 июля 2022 года в 12.00 (по мск).

После окончания приема заявок на Конкурс Федеральное агентство по делам молодежи размещает на официальном сайте информацию о количестве поступивших заявок не позднее 29 июля 2022 года.

### **2 этап. Рассмотрение заявок.**

Федеральное агентство по делам молодежи после рассмотрения (проверки) заявок принимает решение о допуске/отклонении заявок и размещает информацию о количестве заявок, по которым принято решение о допуске к участию в Конкурсе, на официальном сайте в срок не позднее 26 августа 2022 года.

### **3 этап. Оценка заявок и определение победителей.**

Оценка заявок происходит посредством АИС «Молодежь России» при проведении Конкурса в заочном формате. Сведения о результатах Конкурса, включая информацию об участниках Конкурса, о рейтинге и об оценках проектов по критериям (победителей) Конкурса, размер предоставляемых грантов, а также приказ Федерального агентства по делам молодежи о победителях Конкурса размещаются на официальном сайте в срок не позднее 15 сентября 2022 года.

1.8. Проведение Конкурса обеспечивается посредством автоматизированной информационной системы «Молодежь России» Федерального агентства по делам молодежи (далее – система «Молодежь России»), расположенной по адресу: [grants.myrosmol.ru](http://grants.myrosmol.ru).

## **2. Требования к участникам Конкурса**

2.1. В Конкурсе могут принимать участие граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 35 лет включительно.



Физическое лицо по состоянию на фактическую дату подачи заявки должно соответствовать следующим требованиям:

физическое лицо по состоянию на фактическую дату подачи заявки не получает средства из федерального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Объявления;

у физического лица по состоянию на фактическую дату подачи заявки отсутствует просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией;

у физического лица по состоянию на фактическую дату подачи заявки 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;

у физического лица по состоянию на фактическую дату подачи заявки 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, превышающая 300 000 (триста тысяч) рублей;

в отношении физического лица по состоянию на фактическую дату подачи заявки не введена процедура банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок подачи заявок, требования к форме и содержанию заявок**

#### **3.1. Подача заявки.**

Для участия в Конкурсе физическое лицо в сроки, указанные в пункте 1.7 настоящего Объявления, направляет заявку в электронной форме посредством системы «Молодежь России» в следующем порядке:

регистрируется в системе «Молодежь России»;

заполняет все обязательные поля проекта в разделе «Проекты», содержащие в том числе сведения о потребности в осуществлении расходов на реализацию проекта с финансово-экономическим обоснованием указанной потребности, перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, и их значения;

подает заявку в разделе «Мероприятия», прикрепив к заявке заполненный проект из раздела «Проекты», видеоролик-презентацию проекта длительностью не более 3 минут в соответствии с рекомендациями, установленными настоящим Объявлением (Приложение 1). Физическое лицо выражает согласие (Приложение 2) на подтверждение, проверку, публикацию, обработку следующих документов (путем перемещения кнопок в положение согласия при подаче заявки в системе «Молодежь России» (акцептования)):

документ, подписанный физическим лицом, подтверждающий, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки физическое лицо не получает средства из федерального бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами) на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Объявления;

документ, подписанный физическим лицом, подтверждающий отсутствие у физического лица по состоянию на фактическую дату подачи заявки просроченной задолженности по возврату в федеральный бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией;

документ, подписанный физическим лицом, подтверждающий отсутствие у физического лица по состоянию на фактическую дату подачи заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей 300 000 (триста тысяч) рублей;

документ, подписанный физическим лицом, подтверждающий, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки в отношении физического лица не введена процедура банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

согласие на осуществление Федеральным агентством по делам молодежи и уполномоченными органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения физическим лицом в случае предоставления гранта целей, условий и порядка предоставления гранта;

согласие физического лица на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о физическом лице, о подаваемой физическим лицом заявке, иной информации о физическом лице, связанной с Конкурсом;

согласие физического лица на обработку персональных данных.

### 3.2. Документы, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе:

должны быть подготовлены и представлены на русском языке. Использование других языков для подготовки документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе, является несоответствием заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным настоящим Объявлением;

все суммы денежных средств, указанные в проекте и приложениях к нему, должны быть выражены в российских рублях. Выражение денежных сумм в проекте в других валютах является несоответствием заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным настоящим Объявлением.

3.3. В случае, если заявка не соответствует требованиям настоящего Объявления, она отклоняется Федеральным агентством по делам молодежи.

3.4. Все расходы, связанные с участием в Конкурсе, включая расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявок, несут участники Конкурса.

#### **4. Порядок отзыва заявок, внесения изменений в заявки и возврата заявок**

4.1. Участник Конкурса вправе изменить поданную им заявку в любое время, но не позднее даты окончания приема заявок, установленной пунктом 1.7 настоящего Объявления.

4.2. Изменение заявки производится посредством системы «Молодежь России» по доменному имени, указанному в пункте 1.8 настоящего Объявления.

4.3. Внесение изменений в заявку проводится посредством системы «Молодежь России» в следующем порядке:

в разделе «Мои заявки» отозвать поданную на Конкурс заявку;

повторно подать заявку в разделе «Мероприятия», прикрепив к заявке заполненный проект из раздела «Проекты» и исправленные документы, установленные пунктом 3.1 настоящего Объявления.

4.4. Внесение изменений в проект проводится без отзыва поданной на Конкурс заявки:

в разделе «Проекты» внести изменения в проект;

сохранить изменения проекта в разделе «Проекты».

4.5. Отзыв заявки производится посредством системы «Молодежь России» по доменному имени, указанному в пункте 1.8 настоящего Объявления.

4.6. Отзыв заявки производится путем отзыва в разделе «Мои заявки» поданной на Конкурс заявки.

4.7. Возврат заявок. Порядок возврата заявок не установлен в связи с отсутствием в системе «Молодежь России» технической возможности подачи заявки по истечению срока, установленного пунктом 1.7 настоящего Объявления.

## **5. Правила рассмотрения и оценки заявок**

5.1. По результатам рассмотрения заявок на соответствие требованиям, установленным в настоящем Объявлении, и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Объявления, Федеральное агентство по делам молодежи в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания приема заявок, принимает решение о допуске к участию или об отказе в допуске к участию (отклонение заявки) в Конкурсе заявок физических лиц.

Заявки, представленные физическим лицом, отклоняются в допуске в следующих случаях:

несоответствие требованиям, установленным в настоящем Объявлении, или непредставление (представление не в полном объеме) в составе заявки документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Объявления;

недостоверность представленной физическими лицами информации;  
физическое лицо является:

членом экспертного совета Конкурса;

членом конкурсной комиссии по проведению;

членом Общественного совета Федерального агентства по делам молодежи;

федеральным государственным гражданским служащим Федерального агентства по делам молодежи;

работником учреждения, подведомственного Федеральному агентству по делам молодежи;

проект, входящий в состав заявки и представленный физическим лицом, представлялся на Конкурс в текущем календарном году;

физическое лицо является победителем Конкурса в текущем календарном году;

установление Федеральным агентством по делам молодежи либо уполномоченными органами государственного финансового контроля факта несоблюдения физическим лицом целей, условий и порядка предоставления гранта по ранее заключенным соглашениям.

5.2. Участники Конкурса уведомляются о результатах рассмотрения заявки посредством системы «Молодежь России».

5.3. В целях проведения оценки проектов, входящих в состав заявок, по которым принято решение о допуске к Конкурсу, Федеральное агентство по делам молодежи обеспечивает их направление в экспертный совет Конкурса (далее – экспертный совет) для проведения оценки соответствия следующим критериям:

а) актуальность и социальная значимость проекта – оценка социальной значимости, необходимости и своевременности решения указанной в проекте проблемы для обозначенной географии и целевой аудитории проекта;

б) реализуемость проекта и его результативность – оценка достижимости заявленного значения результата предоставления гранта путем реализации мероприятий, запланированных в календарном плане, в соответствии с целями, указанными в пункте 1.3 настоящего Объявления;

в) опыт и компетенции команды проекта – соответствие описанного опыта и (или) компетенций команды и партнеров проекта заявленным в проекте видам деятельности для достижения заявленного значения результата предоставления гранта, в том числе показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, в соответствии с целями, указанными в пункте 1.3 настоящего Объявления;

г) планируемые расходы на реализацию проекта для достижения ожидаемых результатов – соотношение общего бюджета проекта,

в том числе собственных средств, ресурсов команды и партнеров проекта, с заявленным значением результата предоставления гранта, в том числе с показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта, в соответствии с целями, указанными в пункте 1.3 настоящего Объявления;

д) собственный вклад и дополнительные ресурсы проекта – оценка наличия документально подтвержденных собственных средств, ресурсов команды и партнеров проекта, являющихся дополнением запрашиваемой суммы гранта, для достижения заявленного значения результата предоставления гранта, в том числе показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, в соответствии с целями, указанными в пункте 1.3 настоящего Объявления;

е) реалистичность бюджета проекта – оценка детализированной сметы проекта, прописанных в проекте собственных средств, ресурсов команды и партнеров проекта с учетом региональной ценовой политики, особенностей географии и целевой аудитории проекта для достижения заявленного значения результата предоставления гранта, в том числе показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, в соответствии с целями, указанными в пункте 1.3 настоящего Объявления;

ж) масштаб реализации проекта – соотношение запланированных в проекте материальных и нематериальных ресурсов с обоснованным количеством вовлеченных в проект участников исходя из заявленной географии проекта;

з) информационная открытость проекта – соотношение предварительной и запланированной информационной освещенности проекта с заявленным значением результата предоставления гранта, в том числе с показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта, в соответствии с целями, указанными в пункте 1.3 настоящего Объявления;

и) уникальность и адресность предложенного решения проблемы – оригинальность подхода к решению проблемы и применимость

содержательной части предложенного решения к конкретной группе лиц, на которых распространяется действие заявленной проблемы;

к) перспектива развития и потенциал проекта – оценка подробного описания в проекте механизмов дальнейшего развития проекта с сохранением и (или) приумножением значения результата предоставления гранта, в том числе показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, в соответствии с целями, указанными в пункте 1.3 настоящего Объявления.

По каждому из критериев проект оценивается не менее 3 членами экспертного совета с присвоением баллов от 1 (единицы) до 10 (десяти).

Итоговая оценка исчисляется как сумма баллов по каждому критерию, выставленных членами экспертного совета, принявшими участие в оценке проекта.

5.4. Экспертный совет готовит предложения по определению физических лиц, которые будут объявлены победителями Конкурса, и вместе с результатами оценки проектов направляет их в конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее – конкурсная комиссия) в срок, не превышающий 40 календарных дней со дня окончания приема заявок.

5.5. Конкурсная комиссия присваивает порядковые номера заявкам на основании рейтинга, определяет победителей Конкурса, в том числе принимает решение о предоставлении грантов победителям Конкурса и размеры предоставляемых им грантов.

5.6. Федеральное агентство по делам молодежи в течение 5 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией об определении победителей Конкурса и принятия решения о предоставлении грантов победителям Конкурса размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), а также на официальном сайте Росмолодежи в сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок,



в том числе протокол оценки заявок и приказ Федерального агентства по делам молодежи о победителях Конкурса, включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о физических лицах, заявки которых рассмотрены;

информацию о физических лицах, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют заявки;

наименование победителя (победителей) Конкурса, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемых ему (им) грантов.

#### **6. Порядок предоставления физическим лицам разъяснений положений Объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления**

6.1. В случае необходимости получения разъяснений настоящего Объявления любое лицо, заинтересованное принять участие в Конкурсе с учетом установленных требований, вправе направить в Федеральное агентство по делам молодежи соответствующий запрос в электронной форме на электронную почту [otvet.grant@fadm.gov.ru](mailto:otvet.grant@fadm.gov.ru) в формате .pdf на имя руководителя Федерального агентства по делам молодежи.

Запрос пишется в свободной форме.

6.2. Федеральное агентство по делам молодежи в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении обязано направить в письменной форме ответ с необходимыми разъяснениями, при условии, что запрос поступил в Федеральное агентство по делам молодежи не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

Дата начала предоставления разъяснений: 5 июля 2022 года.

Дата окончания приема разъяснений: 19 июля 2022 года.

6.3. Получить оперативное разъяснение положений настоящего Объявления, а также по другим вопросам, относящимся к Конкурсу, можно по телефону отдела грантовой поддержки Финансово-экономического управления Росмолодежи: (495) 668-80-08 (доб. 2).

6.4. Федеральное агентство по делам молодежи не предоставляет детализированной обратной связи и (или) разъяснений участникам Конкурса о результатах Конкурса и оценках проектов по критериям.

## **7. Срок подписания соглашения о предоставлении гранта, а также условия признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения соглашения**

7.1. Соглашения о предоставлении гранта заключаются в течение 60 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола и приказа Федерального агентства по делам молодежи о победителях Конкурса, но не позднее чем за 20 календарных дней до окончания календарного года.

7.2. Соглашение между Федеральным агентством по делам молодежи и физическим лицом в возрасте от 14 до 18 лет заключается с согласия законных представителей физического лица – родителей, усыновителей или попечителей.

7.3. При подписании соглашения, в том числе дополнительного соглашения к соглашению, отчетных материалов, а также иных документов, предусмотренных соглашением и Правилами предоставления грантов, используются следующие виды подписей, в том числе электронных подписей:

для Федерального агентства по делам молодежи – усиленная квалифицированная электронная подпись;

для победителя Конкурса – простая электронная подпись подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» либо усиленная квалифицированная электронная подпись (при наличии).

7.4. При подписании соглашения, в том числе дополнительного соглашения к соглашению, отчетных материалов, а также иных документов, предусмотренных соглашением и Правилами предоставления грантов, Федеральное агентство по делам молодежи и победитель Конкурса руководствуются следующими положениями:

соглашение, в том числе дополнительное соглашение к соглашению, отчетные материалы, а также иные документы, предусмотренные соглашением и Правилами предоставления грантов, подписанные со стороны физического лица, являющегося победителем Конкурса, простой электронной подписью, признаются электронными документами, равнозначными по юридической силе документам, составленным на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью и заверенным печатью (при наличии) победителя Конкурса;

в целях заключения соглашения, в том числе дополнительного соглашения к соглашению, представления отчетных материалов, а также иных документов, предусмотренных соглашением и Правилами предоставления грантов, и для последующего определения физического лица, являющегося победителем Конкурса, по простой электронной подписи Федеральное агентство по делам молодежи использует сведения, представленные физическим лицом посредством системы «Молодежь России» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации

и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

7.5. Сведения о гранте размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» при формировании проекта федерального закона о федеральном бюджете (проекта федерального закона о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете).

7.6. Победитель (победители) Конкурса признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта в случае отказа физического лица от заключения соглашения о предоставлении гранта и (или) неподписания физическим лицом соглашения о предоставлении гранта в течение 60 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола и приказа Федерального агентства по делам молодежи о победителях Конкурса.

## **8. Даты размещения результатов Конкурса на едином портале, а также на официальном сайте**

Дата размещения результатов Конкурса на официальном сайте и едином портале: 15 сентября 2022 года (включительно).

### Технические рекомендации к съемке для физических лиц

А) Съемка в формате Full HD (1920 x 1080), 25 fps;

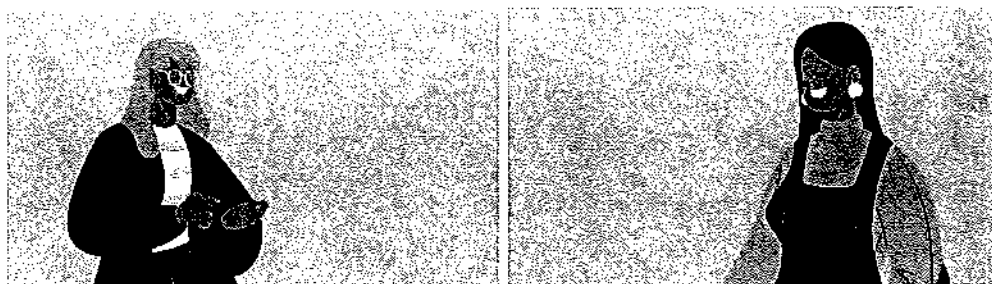
Б) Рекомендуем использовать штатив или стедикам, чтобы не было тряски кадра;

В) Следите, чтобы освещение на лице спикера было ровным, с минимум теней. Не снимайте против света и против окна. Спикер и фон за ним должны быть однородными по освещению.

По композиции кадра:

снимаем спикера «средним» планом;

он должен быть расположен в левой или правой части кадра, и взгляд его также должен быть направлен в свободную часть кадра и обращен на человека, задающего вопросы (в камеру спикер смотреть не должен):



Недопустимо расположение спикера в центре кадра:



Г) Человек, задающий вопросы, должен стоять как можно ближе к камере (слева или справа), в зависимости от того как вы выстроили композицию кадра со спикером.

Д) Если при записи интервью вы используете репортерский микрофон (не петличку), он не должен попадать в кадр. При этом звук должен быть надлежащего качества.

Е) При съемке видеоряда не отключайте встроенный микрофон на камере, звук (интершум) должен записываться всегда.

Ссылки на примеры готовых роликов:

[vk.com/rosmolodez?w=wall-49388164\\_41648](https://vk.com/rosmolodez?w=wall-49388164_41648) ;

[vk.com/rosmolodez?w=wall-49388164\\_41311](https://vk.com/rosmolodez?w=wall-49388164_41311) ;

[vk.com/rosmolodez?w=wall-49388164\\_41156](https://vk.com/rosmolodez?w=wall-49388164_41156) ;

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ:

1. Использовать выносной микрофон (петличка) при записи интервью. Слушать звук в наушниках на протяжении всей записи, чтобы избежать брака.

2. Использовать накамерный свет, либо другие источники дополнительного освещения для лица. Желательно поставить свет для подсветки сзади (контровый).

**ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ, ЧТО ДЛИТЕЛЬНОСТЬ  
ВИДЕОРОЛИКА ДОЛЖНА СОСТАВЛЯТЬ  
НЕ БОЛЕЕ 3 (трех) МИНУТ**

## Приложение 2

При подаче заявки физическое лицо, давая согласие, акцептует следующие документы (примеры):

Руководителю  
Федерального агентства  
по делам молодежи

К.Д. Разуваевой

Я, \_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_, подтверждаю, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки средства из федерального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, указанные в пункте 1 Правил предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета победителям Всероссийского конкурса молодежных проектов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1436, не получаю.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

Руководителю  
Федерального агентства  
по делам молодежи

К.Д. Разуваевой

Я, \_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_, подтверждаю, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией; средства из федерального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) отсутствует.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ



Руководителю  
Федерального агентства  
по делам молодежи

К.Д. Разуваевой

Я, \_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_, подтверждаю, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, отсутствует.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

Руководителю  
Федерального агентства  
по делам молодежи

К.Д. Разуваевой

Я, \_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_, даю согласие на осуществление Федеральным агентством по делам молодежи и уполномоченными органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения физическим лицом в случае предоставления гранта целей, условий и порядка предоставления гранта.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

Руководителю  
Федерального агентства  
по делам молодежи

К.Д. Разуваевой

Я, \_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_, даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о себе, о подаваемой мной заявке, иной информации обо мне, связанной с Конкурсом.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

Руководителю  
Федерального агентства  
по делам молодежи

К.Д. Разуваевой

Я, \_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

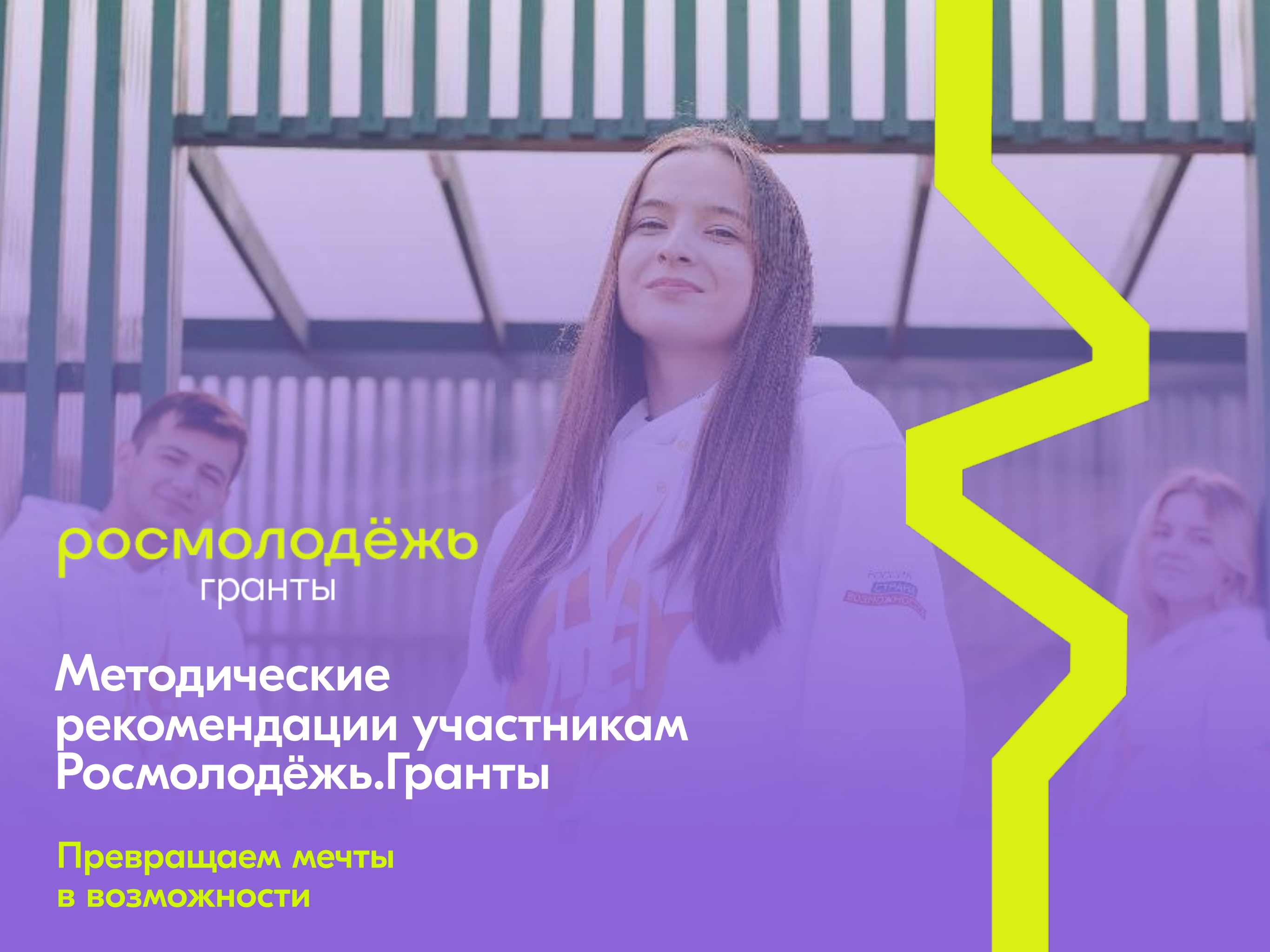
Руководителю  
Федерального агентства  
по делам молодежи

К.Д. Разуваевой

Я, \_\_\_\_\_,  
подтверждаю, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки  
в отношении меня не введена процедура банкротства в соответствии  
с законодательством Российской Федерации.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ



**росмолодёжь**  
гранты

**Методические  
рекомендации участникам  
Росмолодёжь.Гранты**

**Превращаем мечты  
в возможности**

Уникальная онлайн-платформа  
«Академия Росмолодёжь.Гранты»

# Академия Росмолодёжь.Гранты



Учим запускать и масштабировать социальные проекты в России.  
Помогаем подготовиться к грантовому конкурсу и повышаем твои шансы на победу

## Как тебе поможет Академия Росмолодёжь.Гранты

### Навыки проектирования

Ты лучше поймёшь,  
что такое социальный  
проект и как им управлять

### Тест знаний

Сможешь оценить  
свой уровень  
и повысить его  
в обучении

### Описание проекта

По итогам обучения у тебя  
будет презентация проекта  
для фондов и конкурсов

### Помощь с заявкой

Научим, как оформить  
и подать заявку  
грантового конкурса

# Всероссийский конкурс молодёжных проектов

проводится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1436 «Об утверждении Правил предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета победителям Всероссийского конкурса молодёжных проектов» (далее – Правила) не менее 1 раза в год.

См. постановление в действующей редакции.

## Цель конкурса –

вовлечение молодёжи в творческую деятельность и социальную практику, повышение гражданской активности, формирование здорового образа жизни, создание эффективной системы социальных лифтов для самореализации молодежи и раскрытие потенциала молодежи в интересах развития страны.

## Для участия необходимо:

1. Пройти верификацию учетной записи в [системе «Молодёжь России»](#) с помощью портала [Госуслуг](#)

### Механизм:

- 1) Для верификации необходимо иметь подтвержденную учетную запись на портале Госуслуг. Подробные инструкции по каждому из способов подтверждения учетной записи можно получить на портале Госуслуг в разделе [«Помощь и поддержка»](#).
- 2) После подтверждения учетной записи на Госуслугах необходимо верифицировать аккаунт пользователя системы «Молодёжь России»:
  - при наличии действующего профиля в системе «Молодёжь России»: во вкладке «редактировать профиль» верифицировать аккаунт через портал Госуслуг;
  - при отсутствии профиля в системе «Молодёжь России»: на стартовой странице войти через портал Госуслуг.

2. Заполнить все обязательные поля проектной формы в разделе «Мои проекты»

3. Подать заявку на грантовый конкурс в разделе «Мои мероприятия»

## Участник конкурса:

гражданин Российской Федерации в возрасте от 14 до 35 лет (включительно)





## Проект

Инициатива, оформленная в структурированном виде в системе «Молодёжь России», содержащая все сведения о проекте, в том числе сведения о потребности в осуществлении расходов на реализацию проекта с финансово-экономическим обоснованием указанной потребности, перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, и их значения.

См. постановление в действующей редакции.

## Оценка проектов производится по 10 критериям по 10-балльной шкале:

- актуальность и социальная значимость проекта;
- реализуемость проекта и его результативность ;
- опыт и компетенции команды проекта;
- планируемые расходы на реализацию проекта для достижения ожидаемых результатов;
- собственный вклад и дополнительные ресурсы проекта;
- реалистичность бюджета проекта;
- масштаб реализации проекта;
- информационная открытость проекта;
- уникальность и адресность предложенного решения проблемы ;
- перспектива развития и потенциал проекта

**! Каждый проект оценивают не менее 3 экспертов из состава экспертного совета ВКМП**

**! Итоговый балл каждого проекта формируется путем суммирования итоговых оценок всех трех экспертов, проводивших оценку проекта**

Результаты оценки всех проектов, допущенных к оценке, публикуются на [официальном сайте Росмолодёжи](#) и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации не позднее, чем через 55 календарных дней со дня окончания приема заявок

## Заявка

Заполненная проектная форма из раздела «Мои проекты», а также документы, указанные в подпункте «а» пункта 7 Правил (Приложение).

**! Проверка на соответствие требованиям конкурса осуществляется сотрудниками отдела грантовой поддержки Росмолодёжи и сотрудниками Секретариата конкурса.**

**Сроки для подачи заявки на ВКМП – не менее 30 календарных дней со дня публикации объявления о проведении конкурса.**

**! Участник вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсе**



**Проект** — комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной актуальной социальной проблемы и на позитивное изменение социальной ситуации в Российской Федерации.

**! Проект должен решать конкретную  
Проблему и достигать  
поставленной цели**

## Проект отвечает на следующие вопросы:

- для кого важно, чтобы поставленная проблема была решена?
- зачем делать то, что запланировано?
- что именно нужно будет сделать, чтобы решить поставленную проблему?
- делал ли кто-то что-то подобное ранее?
- кто может помочь в решении этой проблемы?
- какие ресурсы потребуются?
- что изменится после реализации проекта?

## Социальный проект:

- направлен на решение конкретной проблемы;
- направлен на конкретную целевую группу, для которой эта проблема актуальна;
- не имеет целью извлечение прибыли.



**Номинации,** – в рамках которых формируется проект и подается заявка на участие в конкурсе

## 1. #создавай\_возможности

(временная и сезонная занятость, студенческие стажировки и практики, развитие социального предпринимательства, поддержка трудовых проектов студенческих отрядов, поддержка проектов по развитию инициатив самозанятых студентов)

## 2. #развивай\_среду

(проекты, направленные на развитие малых городов и поселений, на вовлечение молодых людей из отдаленных территорий к реализации инициатив и вовлечению в социальную практику)

## 3. #объединяй

(создание и развитие молодёжных институтов межкультурного и международного сотрудничества, поддержка инициатив по организации и проведению межкультурных и международных деловых площадок, форумов, семинаров, конференций, международных акций и активностей, в том числе в сети Интернет)

## 4. #защитай

(проекты, направленные на противодействие идеологии терроризма и экстремизма в молодежной среде, в том числе мероприятия и проекты, направленные на формирование антитеррористического сознания у молодежи, работу с молодёжью «из группы риска»)

## 5. #стирай\_границы

(поддержка инициатив, в части реализации мероприятий, акций и т.п., направленных на поддержку и помощь людям с ОВЗ)

## 6. #сохраняй\_природу

(поддержка инициатив, в части реализации мероприятий, акций и т.п., направленных на популяризацию и развитие экологической культуры в молодёжной среде)

## 7. #двигай\_сообщества

(проекты, направленные на поддержку развитие студенческого сообщества ссузов)

## 8. #вдохновляй

(поддержка инициатив творческих коллективов, театров, вокальных и танцевальных студий, творческих клубов и т.д.)

## 9. #береги

(поддержка инициатив по организации и проведению мероприятий, акций, форумов и др. активностей, направленных на развитие гражданской идентичности на основе присущей российскому обществу системы ценностей, поддержка студенческих мероприятий, направленных на популяризацию и укрепление семейных ценностей)

## 10. #открывай\_страну

(поддержка инициатив в части создания и развития молодёжных туристических маршрутов в регионе, поддержка программ студенческого туризма, создание ресурсов популяризации студенческого туризма, в том числе интернет-сайтов и мобильных приложений и др.)

**Номинации,** – в рамках которых формируется проект и подается заявка на участие в конкурсе

## 11. #будь\_здоров

(поддержка и развитие спортивных клубов, секций и др., развитие и популяризация ЗОЖ в молодёжной среде, в том числе посредством организации акций, флешмобов и др., как в офлайн форматах, так и в онлайн форматах)

## 12. #помни

(поддержка инициатив, направленных на реализацию мероприятий, акций и др., посвященных сохранению исторической памяти, исторических фактов и других значимых событий в истории России)

## 13. #расскажи\_о\_главном

(поддержка инициатив в части создания и развития профессиональных молодёжных медиасообществ, организации и проведение молодёжных деловых медиа площадок, школ блогеров и др., поддержка создания студенческих медиацентров и студий)

Номинация объединяет проекты, которые решают проблемы в схожей сфере. Поэтому номинация проекта определяется исходя из поставленной проблемы, а не предлагаемого Решения (формы реализации)

## 14. #МЫВМЕСТЕ

(поддержка добровольческих инициатив, организация и проведение мероприятий, акций флешмобов и др. активностей, направленных на системное развитие добровольчества, в т.ч. создание волонтерских и добровольческих центров)

## 15. #Ты\_не\_один

(поддержка инициатив, направленных на реализацию и организацию мероприятий, акций и др., в части профилактики негативных явлений в молодёжной среде, социализации молодёжи, в т.ч. создание центров и служб психологической поддержки)

# Заполнение проектной формы в системе «Молодёжь России»

Проектная форма состоит из ограниченного числа вкладок, которые необходимо заполнить в разделе «Мои проекты» системы «Молодёжь России». Они отражают все содержательные аспекты проекта и формируют полноценное представление о том, какая деятельность запланирована, на что она будет направлена и к каким результатам приведет

## Вкладки проектной формы:

1. Общее
2. Команда
3. О проекте
4. Медиа
5. Календарный план
6. Результаты
7. Расходы.
8. Софинансирование
9. Дополнительные файлы

**! Логичная проектная форма – пошаговая инструкция для формирования инициативы, успешный путь эффективной реализации проекта**

**Чем подробнее заполнена проектная форма, тем проще эксперту понять проект, но сведения, прямо не касающиеся проекта, могут наполнить заявку лишней информацией – их стоит избегать**

**! В любой момент можно сохранить черновик проектной формы и вернуться к ее заполнению позднее**

**! Система «Молодёжь России» дает подсказку о правильности заполнения полей вкладки проектной формы**



# Вкладка Общее



**Название проекта** должно содержать в себе как описательную часть, так и творческую, креативную.

## Отрицательный пример:

Слишком длинные и слишком короткие названия, аббревиатуры, неоправданные иноязычные названия  
Защитники Земли.



## Положительный пример:

Краткое описание сути проекта и название-бренд проекта  
Образовательный интенсив «Фиксация»



 **Выбор региона** – необходимо указать субъект Российской Федерации, в котором будет происходить реализация проекта

 **Логотип проекта** – можно загрузить логотип проекта в формате pdf, png, jpg, doc не содержащий нежелательный, вредоносный контент (это необязательное поле)

## Раздел Общая информация о проекте

**Масштаб проекта** – уровень реализации проекта

**муниципальный** – в его реализацию вовлечено одно муниципальное образование и вовлечены жители этой территории;

**региональный** – в его реализацию вовлечен один субъект Российской Федерации и вовлечены жители этого региона;

**межрегиональный** – в его реализацию вовлечено несколько субъектов Российской Федерации;

**окружной** – в его реализацию вовлечены все субъекты одного федерального округа;

**всероссийский** – в его реализацию вовлечено более 50% субъектов Российской Федерации.

**! Проекты могут решать, как локальные проблемы – на уровне города или села, учреждения, организации, так и проблемы, которые охватывают несколько муниципальных образований, регионов или даже всю страну**

# Сроки реализации проекта

Реализация проекта предполагает, не только организацию, подготовку и проведение ключевого мероприятия, но и подведение итогов, работу по развитию проекта.

## Начало реализации проекта

не может быть ранее даты подписания Приказа об утверждении списка победителей конкурса (50 календарных дней со дня окончания приема заявок)

## Окончание реализации проекта

наступает в тот момент, когда планируется полное подведение итогов и направление отчетных документов

! Проект не может длиться более 1 календарного года с момента подписания Приказа об утверждении списка победителей конкурса

**Опыт руководителя** – в данном поле необходимо указать информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том, то руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.



# Видео-визитка проекта

— это видеоролик о проекте, в рамках которого руководитель проекта рассказывает о планируемой Реализации проекта с привлечением грантовых средств.

! Руководитель проекта может привлечь к записи видео-визитки членов команды, но основная роль в ролике остается за руководителем

## Видео-визитка должна содержать следующую информацию:

- 1) Сведения о руководителе и команде проекта, масштабе реализации проекта
- 2) Проблема, которая существовала на момент появления идеи проекта (проект ее решает)?
- 3) Каким образом планируется решение выявленной проблемы?
- 4) Что изменится в обществе/в регионе после реализации проекта?
- 5) Как грант повлияет на реализацию проекта?

## Рекомендации по записи видео-визитки:

- Съёмка горизонтальная в формате 4K (3840 x 2160), 25 fps;
- Рекомендуемый хронометраж ролика — 1-2 минуты, однако допустимо увеличение хронометража, но не более чем до 3 минут;
- Композиция кадра: средний план, расположение спикера в левой или правой части кадра, взгляд направлен в свободную часть кадра (поверх камеры/ прямо перед собой если вы сидите вполборота);
- Использование выносного микрофона (петлички): звук должен быть надлежащего качества;
- Использование накамерного света, либо других источников дополнительного освещения для лица, желательно поставить контрольный свет;
- Съёмка должна вестись либо на однотонном фоне, либо на предполагаемой локации связанной с реализацией проекта.

Недопустима запись нежелательного, вредоносного контента





# Вкладка Команда

Команда | Наставники



**Команда проекта** – лица в возрасте от 14 до 35 лет (включительно), которые разделяют с руководителем проекта полномочия по подготовке, реализации и отчетности проекта, имеющие достаточно для этого опыта.

Перечень функциональных обязанностей, указанных у руководителя проекта и команды проекта, должен охватить все направления, которые необходимы для успешной реализации проекта, в том числе с учетом направления ВКМП в рамках которого запланировано решение актуальной проблемы (например: в проекте спортивной направленности членом команды должен быть человек, имеющий отношение к спорту)

## **Информация о каждом участнике команды:**

- 1. Фамилия, имя и отчество члена команды проекта**
- 2. Роль в команде (автор и руководитель проекта, координатор проекта, PR-менеджер проекта и т. д.), основные функции в проекте**
- 3. Резюме члена команды проекта – обоснованная информация о члене команды, подтверждающая способность этого члена команды проекта справиться с решением задач в рамках его роли в проекте, должности, регалии, а также его возраст, общественная нагрузка, работа, учеба**
- 4. Подтверждение опыта реализации каждого члена команды проекта – короткое описание: год реализации проекта, мероприятия, регион, организация, название и краткая суть проекта, мероприятия, выполняемая роль, а также количественные показатели, социальный эффект достигнутые в ходе реализации, награды, благодарности и публикации отзывов.**

**! Желательно указывать в составе команды проекта до 5 человек**



# Раздел Наставники

**Наставники проекта** — те, кто делится опытом и консультирует, работает с руководителем и командой проекта над идеей и концепцией проекта, его организацией, реализацией, будет сопровождать проект на всех этапах до его завершения (необязательное поле проектной формы).

! Возраст наставников проекта не ограничен, наставников также можно добавлять из числа пользователей системы «Молодёжь России»



# Вкладка О проекте

Информация о проекте  
География проекта





## Краткая информация о проекте —

сжатое и емкое описание проектной инициативы, изложенное понятным языком, который поймет любой человек, в том числе не имеющий представления о проекте. В разделе необходимо дать понятное изложение всего проекта, инициативы (от названия, целевой аудитории, проблемы до содержания, наполнения и ожидаемого результата по его реализации)



## Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект —

причина появления проекта. Проблему необходимо формулировать (констатировать), а также приводить актуальные, документальные (в том числе нормативно-правовые акты), социологические доказательства её существования в обществе, использовать аргументы, доказывающие её актуальность

**! Рекомендуется использование ссылок на интернет-страницы, откуда взята информация**



## Констатация проблемы —

описание одним развёрнутым предложением. Важно не путать проблему с ее следствием: мы видим и обозначаем проявления проблемы, но будем работать, чтобы устранить источник



## Актуальность проблемы для целевой аудитории:

результаты мониторинга, социологического или статистического исследования, проведенного (желательно) командой проекта в конкретном регионе среди конкретных целевых групп



## Целевые группы, на которые направлен проект

Целевая аудитория проекта — это конкретно обозначенная социальная группа, объединенная каким-либо признаком, на которую направлена реализация проекта для решения актуальной для нее социальной проблемы. Целевую аудиторию проекта, в первую очередь объединяет проблема, на решение которой он направлен: именно для этих лиц заявленная проблема наиболее актуальна

**! Одна из главных характеристик целевой аудитории — ее конкретность**

**! При описании целевой аудитории следует указывать: возраст, род деятельности или иной специфический признак, объединяющий группу**

**Основная цель проекта** — это ожидаемый главный результат, который будет достигнут, путем реализации комплекса мероприятий, запланированных в рамках проекта, прописанных конкретно, реалистично, достижимо и соответствовать Правилам

**! У проекта должна быть только одна основная цель**

### Отрицательный пример:

Повышение уровня осознанного потребления и знаний в области раздельного сбора мусора путем проведения экологического фестиваля.

Цель актуальна, достижима, но необходимо ввести ключевой количественный показатель для измеримости



### Положительный пример:

Повышение уровня осознанного потребления и знаний в области раздельного сбора мусора у 250 представителей молодежи города N, путем проведения экологического фестиваля до месяца 20XX г.



**Цель** проекта должна быть связана с проблемой, на решение которой направлен проект. Цель проекта должна быть в том, чтобы изменить ситуацию и решить проблему, благодаря конкретным действиям.

## Опыт успешной реализации проектов

В данном поле, в отличие от вкладки «Команда проекта», необходимо указать общий опыт команды, а не опыт каждого из членов. Если команда впервые работает в таком составе, то следует отразить эффективность взаимодействия именно этих членов команды, показать, основываясь на опыте каждого из членов команды, почему именно такой состав команды может эффективно реализовать предложенную инициативу

## Перспектива развития и потенциал проекта —

будущее проекта, своеобразная «дорожная карта» существования и развития проекта  
После реализации и средств гранта и выполнения календарного плана проекта

**! Это дальнейшая реализация проекта, если он будет эффективно реализован**

## Задача данного пункта — спрогнозировать дальнейшее развитие проекта по следующим аспектам:

1. Финансовая стабильность проекта — выход на самоокупаемость, работа с местными органами исполнительной власти и ресурсными центрами.
2. Взаимодействие с партнерами — заключение соглашений и продолжение работы с партнерской помощью.
3. Расширение географии проекта — масштабирование проекта и выход на более крупный уровень.
4. Передача накопленного опыта заинтересованным сторонам — популяризация проекта

**! Хороший проект может и должен продолжать работу без грантовой поддержки.**

# Раздел География проекта

В данном разделе необходимо указать весь перечень субъектов Российской Федерации, которые будут охвачены проектом.

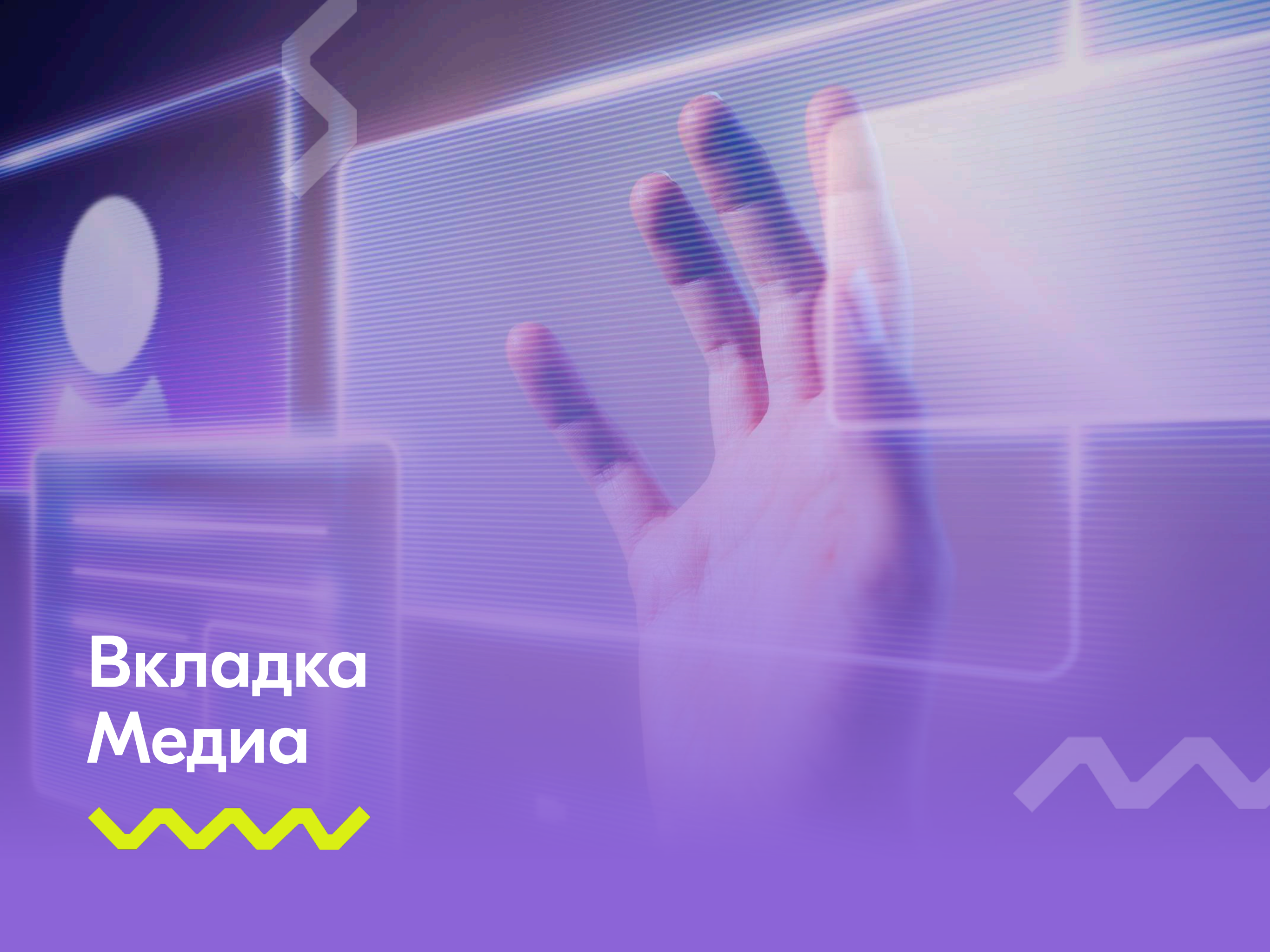
Например, если проект межрегионального уровня, то нужно выбрать только те регионы России, представители которых будут составлять целевую аудиторию проекта. Кроме того, можно указать адрес проведения мероприятий

## Пример:

- проект Школа искусств «Цветочек»
- география: из списка 85 субъектов РФ нужно выбрать те субъекты, которые будут принимать участие
- в поле у субъекта, в котором будут организованы мероприятия школы, указать адрес места проведения мероприятий







**Вкладка  
Медиа**

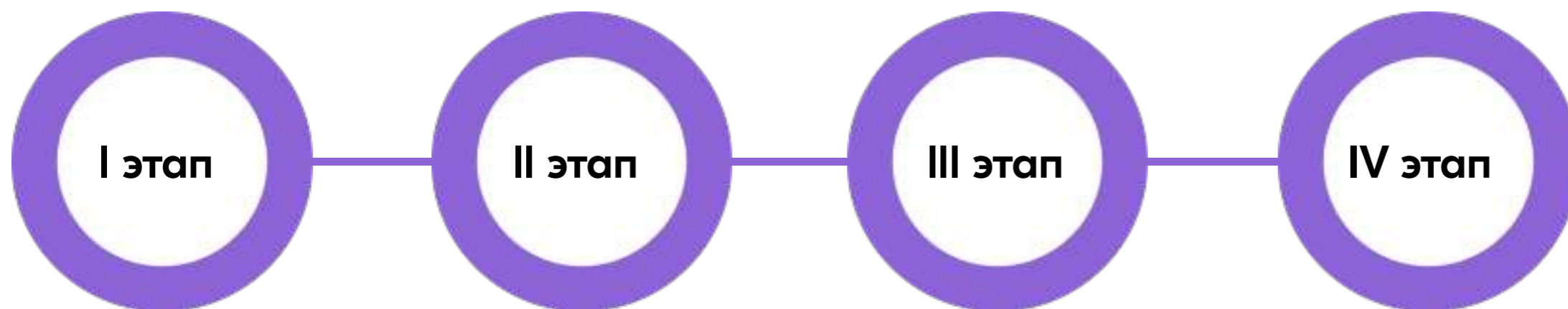


# В данной вкладке необходимо сформировать развернутый контент-план информационного освещения проекта

В план необходимо включить наиболее значимые информационные ресурсы, на которых планируется публикация информации о ходе реализации проекта.

Все поля объединены в 4 этапа, в каждом из которых необходимо указать планируемый месяц публикации и ссылки на источники, на которых запланировано размещение публикаций

**! Необходимо указать сроки для каждого этапа медиа-плана: они зависят от ключевых событий проекта.**



На первом этапе необходимо указать запланированные публикации о победе в конкурсе.

На втором этапе необходимо указать запланированные публикации анонса ключевого мероприятия проекта, либо нескольких мероприятий.

На третьем этапе необходимо указать запланированные публикации о ходе реализации проекта, в частности промежуточных результатов проекта.

На четвертом этапе необходимо указать запланированные публикации об итогах реализации проекта с указанием достигнутых целей, показателей.



07	08	09	10
14	15	16	17
21	22	23	24
28	29	30	31

# Вкладка Календарный план



# Задачи проекта

**! Что нужно сделать, чтобы получить запланированные результаты**

Задачи проекта отражают крупные блоки работы по достижению цели проекта. Исполнение задачи является достижением одного из результатов проекта. Задачи проекта имеют показатели — конкретные результаты, достигаемые при выполнении данной задачи. Рекомендуется определять для проекта не более 5 задач

**! В рамках календарного плана все мероприятия проекта привязаны к задачам**  
**! Сумма показателей результативности всех мероприятий должна быть равной запланированным результатам реализации проекта (количественным показателям)**

В рамках одной задачи мероприятия выстраиваются в хронологическом порядке. Крайняя дата реализации запланированного мероприятия — дата, не позднее которой мероприятие в рамках задачи состоится

**! На этапе заключения соглашения с победителем возможно внесение изменений в представленный в заявке календарный план**



# Вкладка Результаты



В данном разделе указывается информация о результатах социального проекта, которые предполагается достичь в ходе реализации проекта в количественном и качественном выражении, они являются критериями эффективности проекта

## Количественные показатели:

- 1) количество мероприятий, проведенных в рамках проекта: мероприятия организационного, подготовительного, информационного характера, ключевые и локальные мероприятия проекта;
- 2) количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта: организаторы, привлекаемые специалисты, участники проекта, волонтеры и другие;
- 3) количество публикаций о мероприятиях проекта в средствах массовой информации, а также в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) количество просмотров публикаций о мероприятиях проекта в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

## Социальный эффект

— все позитивные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта: уровень знаний участников проекта, развитие компетенций, популяризация вида деятельности, повышение уровня информированности и вовлеченности и др.

**! Социальный эффект тесно связан с количественными показателями**

С помощью ожидаемых результатов можно проверить достижимость и правильность постановки любой цели

**Ресурсы** — это все то, что необходимо для реализации проекта.

**Задача управления ресурсами** — обеспечить

их оптимальное использование для достижения конечной цели — формирования результата проекта с запланированными показателями.

Ресурсы бывают материальные (оборудование, помещение, транспорт, товары, продукты, денежные средства) и нематериальные (знания, опыт, технологии, информация, время и т.д.).

**! Бюджет проекта, подаваемого на конкурс, состоит из софинансирования и запрашиваемой суммы**

Во вкладке «**Результаты**» суммируются показатели из мероприятий календарного плана

## Пример:

Если в календарном плане 5 мероприятий, в каждом из которых установлен количественный показатель «100 человек», то во вкладке «результаты» отобразится общее количество, т.е. 500 человек.

За этот показатель вам необходимо будет отчитаться, приложив подтверждение того, что в рамках мероприятий действительно было 500 участников. В разных мероприятиях проекта могут участвовать одни и те же люди, в отчётности необходимо приложить их данные в списках к каждому из проведённых мероприятий

# Вкладка Софинансирование



**Софинансирование**, т.е. ресурсы, которые есть у команды проекта в наличии до подачи заявки на грантовый конкурс, включает в себя собственный вклад (руководителя и членов проектной команды, наставников) и вклад партнеров проекта

## Партнеры проекта —

это те, кто не являются частью команды, но на разных этапах проекта оказывают влияние на реализацию проекта

## Кто может быть партнерами проекта:

1. Сообщества и некоммерческие организации, заинтересованные в тематике проекта и (или) реализуют похожий проект, или их сфера деятельности схожа с тематикой подаваемого на конкурс проекта.
2. Корпорации и коммерческий сектор — коммерческая деятельность этих потенциальных партнеров также, возможно, связана с целью подаваемого на конкурс проекта. Большие корпорации имеют практику поддержки социальных инициатив, ряд из них проводят собственные грантовые конкурсы.
3. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, реализующие государственную молодежную политику, органы муниципального самоуправления, государственные и муниципальные учреждения - владеют широким спектром информации, которая может быть полезна при реализации проекта, могут оказать административную помощь.
4. Физические лица, с которыми у подаваемого проекта одинаковая целевая аудитория, заинтересованы в сотрудничестве для привлечения внимания к своим проектам.
5. Росмолодёжь — оказывает информационную поддержку в СМИ, предоставляет имеющиеся ресурсы, а также ресурсы подведомственных учреждений, и партнерских организаций.

**! Партнерские связи необходимо устанавливать до формирования сметы проекта и подтверждать их документально (письмами поддержки)**

**В софинансировании могут быть учтены те виды ресурсов, на которые не требуются грантовые средства, но они необходимы для реализации проекта:**

- предоставление помещений для проведения мероприятий;
- предоставление технического оборудования;
- изготовление любого вида продукции (сувенирной, полиграфической);
- дизайн, иная творческая деятельность;
- интеллектуальный труд (проведение образовательных мероприятий);
- волонтерский труд и т. д.

**! Каждую позицию необходимо перевести в денежный эквивалент, таким образом сформируется общая сумма софинансирования**

**! Как монетизировать софинансирование :**

- собственный вклад — основываясь на средней стоимости в регионе реализации проекта
- вклад партнеров, если сумма в письме поддержки не указана, — основываясь на расценках, указанных на сайте партнера (если на сайте не указана стоимость — указывать среднюю по региону)





**ПИСЬМОМ ПОДДЕРЖКИ** партнёр уведомляет грантодателя о том, что поддерживает конкретный проект участника грантового конкурса Росмолодёжи.

## Содержание письма поддержки

- обращение в адрес грантодателя с указанием мероприятия конкурса;
- данные, идентифицирующие партнера проекта;
- название проекта, подаваемого на грант, и ФИО руководителя;
- перечень планируемой поддержки проекта, в том числе ее вид: материальная, информационная и т.д.

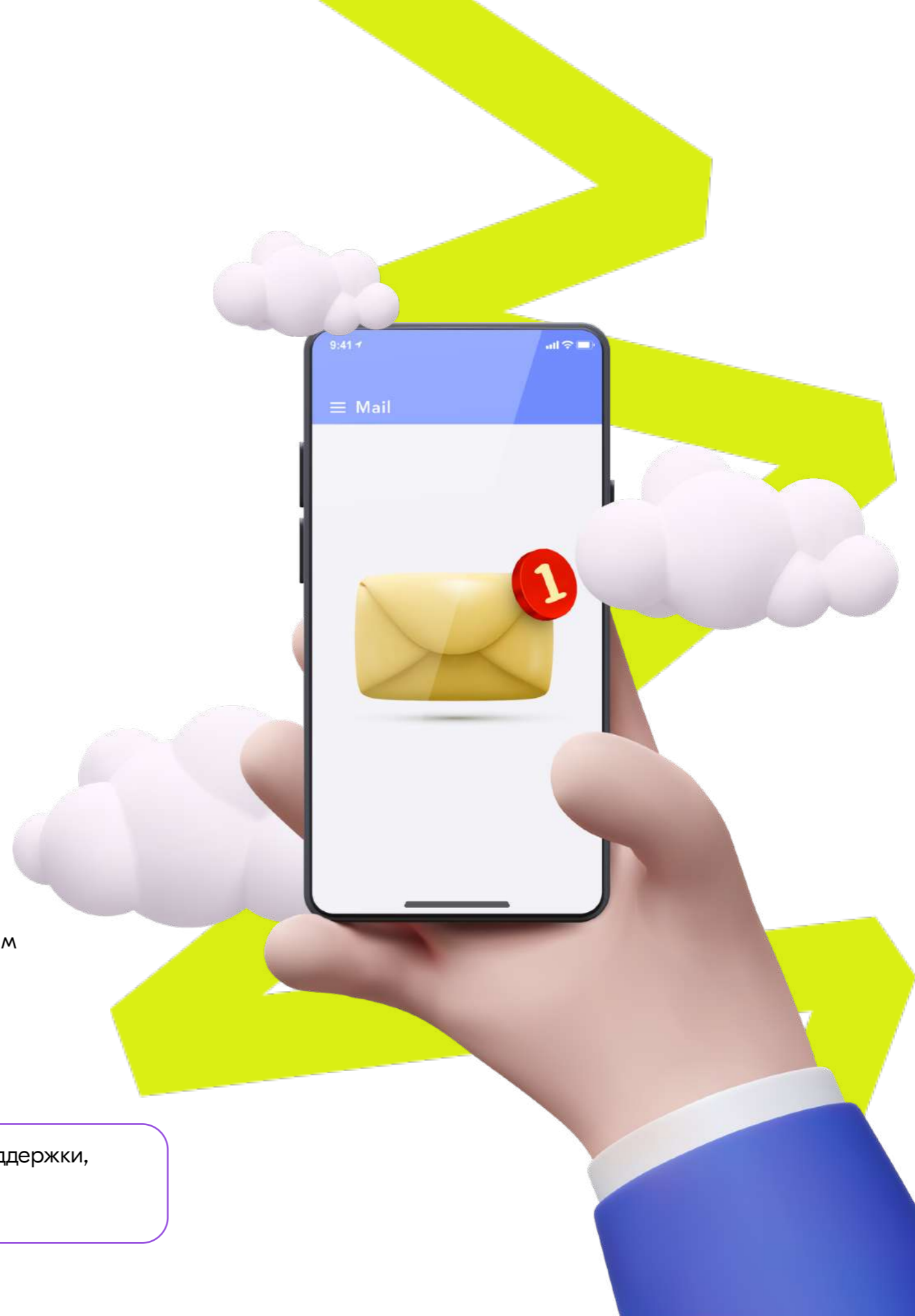
## Письма поддержки бывают 2 типов:

**подтверждающие материальную поддержку и подтверждающие иную поддержку**

В подтверждающем материальную поддержку письме партнер указывает затраты, которые он готов покрыть, или услуги, которые готов предоставить безвозмездно

В подтверждающем иную поддержку письме партнер указывает, какой вид поддержки он готов оказать. Например: дать характеристику личным качествам как руководителя проекта, указать навыки членов команды, обозначить слаженность работы команды над другими проектами и другие письма, отражающие информацию, важную для реализации конкретного проекта, характеристики его команды и руководителя

! К проектной заявке необходимо прикладывать только те письма поддержки, которые фактически относятся к реализации конкретного проекта, к характеристике его руководителя и членов



# Вкладка Расходы



В данной вкладке необходимо отразить те необходимые ресурсы, которых нет ни у команды проекта, ни у партнеров, ни у спонсоров, т.е. запрашиваемую сумму проекта. Грант — это серьезное финансовое обязательство, которое имеет ряд ограничений, в частности, по допустимым направлениям расходов. За счет гранта:

## Разрешено:

- оплачивать работы и услуги, в том числе услуги связи, транспортные, эксплуатационные услуги, арендную плату за пользование имуществом, работы и услуги по содержанию имущества (но не ремонт зданий) и прочие работы и услуги, соответствующие целям предоставления гранта;
- приобретать нефинансовые активы, в том числе основные средства (кроме недвижимого имущества, включая земельные участки, капитального строительства, приобретения транспортных средств), нематериальные активы и материальные запасы

## В проектной заявке в системе «Молодёжь России» представлен ограниченный перечень возможных статей расходов:

- Проживание и питание;
- Транспортные расходы;
- Аренда оборудования;
- Аренда помещений;
- Канцелярия;
- Полиграфическая продукция;
- Расходы на программное обеспечение;
- Сайт / приложение;
- Закупка оборудования;
- Расходные материалы;
- Расходы на связь;
- Подарки, сувенирная продукция;
- Информационные услуги

## Запрещено:

- приобретать алкогольную и табачную продукцию; обеспечивать финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- использовать на вручение премий и предоставление денежного вознаграждения;
- оказывать финансовую помощь и предоставлять платные услуги гражданам и (или) юридическим лицам;
- приобретать иностранную валюту;
- погашать задолженности победителя конкурса, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- оплачивать из средств гранта штрафы, пени;
- оплачивать комиссионное вознаграждение, взимаемое кредитной организацией;
- оплачивать услуги руководителя и команды проекта

**! Не обязательно использовать все предложенные варианты расходов для реализации проекта, необходимо выбрать только те, на которые необходимы грантовые средства**

В каждой статье расходов указывается способ использования (покупка товара или оплата услуг) с обоснованием необходимости этих расходов в рамках реализации мероприятий проекта, а также конкретное количество товаров и услуг и их стоимость (общая стоимость каждой позиции сформируется автоматически в системе «Молодёжь России».)

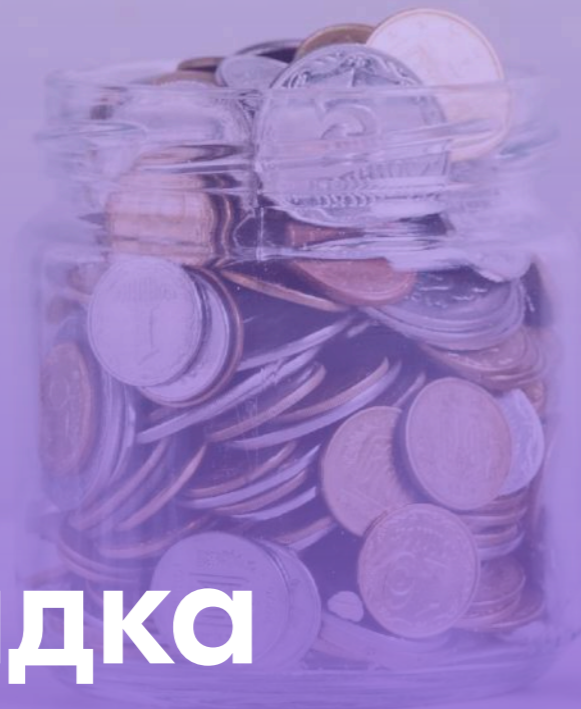
## Простые правила составления сметы запрашиваемой суммы:

- если какие-то из представленных расходов покрываются за собственные или партнерские средства, их необходимо указывать во вкладке «Софинансирование»;
- необходимо ориентироваться на объективные потребности запрашиваемой суммы, а не на максимальный размер гранта, указанный в объявлении о проведении конкурса;
- в смету необходимо включать только те расходы, которые напрямую связаны с проектом и имеют аргументированное подтверждение. Для аргументации необходимости той или иной статьи расходов можно прикреплять дополнительные файлы с пояснениями этих позиций;
- проверить обоснованность каждого вида затрат возможно путем исследования рынка предложений (в регионе (территории) проведения проекта и (или) соседних регионах) и указать среднюю цену предложений.

**! Все расходы указываются в российских рублях**



# Вкладка Дополнительные файлы



В данной вкладке у руководителя проекта есть возможность разместить все важные для формирования общего объективного понимания о проекте файлы, касающиеся подаваемого проекта, в том числе письма поддержки, материалы опросов и исследований, расшифровку статей из запрашиваемой сметы и т.д.

## Как сделать проект более устойчивым?

Проект должен быть продуман изнутри, взвешен и проанализирован: какие у проекта есть риски, в чем его сильные и слабые стороны, достаточно ли он устойчив, но при этом гибок в своей организации? Чтобы ответить на эти вопросы, эксперты рекомендуют прибегнуть к методу SWOT-анализа

Необходимо сформировать таблицу, в которой будет отражена компенсация слабых сторон и угроз за счет возможностей и сильных сторон

Сильные стороны (strengths)	Слабые стороны (weaknesses)
1. Опыт реализации аналогичного проекта	1. Отсутствие свободного времени
2. Наличие поддержки от администрации города	2. Отсутствие в команде дизайнера (он необходим на постоянной основе)
3. Квалифицированная команда проекта	3. Наличие напряженных отношений между ключевыми членами команды
4. Наличие альтернативного календарного плана в случае наступления непредвиденных ситуаций	4.
Возможности (opportunities)	Угрозы (threats)
1. Поддержка проекта в случае его победы в грантовом конкурсе	1. Ухудшение напряженной ситуации в регионе
2. Привлечение в команду дизайнера из команды- партнера на условиях бартера	2. Утеря/хищение материальных средств необходимых для реализации проекта
3. Обращение к специалисту по организации внутренних процессов	3. Длительность процедур принятия решений, действия по шаблону, препятствующие решению определенных задач
4.	4.

## SWOT-анализ —

метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации (проекта) и разделении их на четыре категории: Strengths (сильные стороны), Weaknesses (слабые стороны), Opportunities (возможности), Threats (угрозы).

Таблица должна подвергаться анализу и дополнениям, пока слабые стороны и угрозы не будут полностью компенсированы.

Такой анализ позволит создать эффективный и устойчивый проект

Обращаем ваше внимание, что пример письма несет собой информационный характер. При подаче заявки на конкурс участник акцептует письмо в системе «Молодёжь России»

Руководителю  
Федерального агентства  
по делам молодёжи

К.Д.Разуваевой

Я, \_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_, подтверждаю, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки средства из федерального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) - на цели, указанные в пункте 1 Правил предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета победителям Всероссийского конкурса молодежных проектов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1436 не получаю.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

Обращаем ваше внимание, что пример письма несет собой информационный характер. При подаче заявки на конкурс участник акцептует письмо в системе «Молодёжь России»

Руководителю  
Федерального агентства  
по делам молодёжи

К.Д.Разуваевой

Я, \_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_, подтверждаю, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией; средства из федерального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) отсутствуют.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ



Обращаем ваше внимание, что пример письма несет собой информационный характер. При подаче заявки на конкурс участник акцептует письмо в системе «Молодёжь России»

Руководителю  
Федерального агентства  
по делам молодёжи

К.Д.Разуваевой

Я, \_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_, подтверждаю, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах отсутствует.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

Обращаем ваше внимание, что пример письма несет собой информационный характер. При подаче заявки на конкурс участник акцептует письмо в системе «Молодёжь России»

Руководителю  
Федерального агентства  
по делам молодёжи

К.Д.Разуваевой

Я, \_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_, даю согласие на осуществление Федеральным агентством по делам молодежи и уполномоченными органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения физическим лицом в случае предоставления гранта целей, условий и порядка предоставления гранта.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

Обращаем ваше внимание, что пример письма несет собой информационный характер. При подаче заявки на конкурс участник акцептует письмо в системе «Молодёжь России»

Руководителю  
Федерального агентства  
по делам молодёжи

К.Д.Разуваевой

Я, \_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_, даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о себе, о подаваемой мной заявке, иной информации обо мне, связанной с конкурсом.

ДАТА

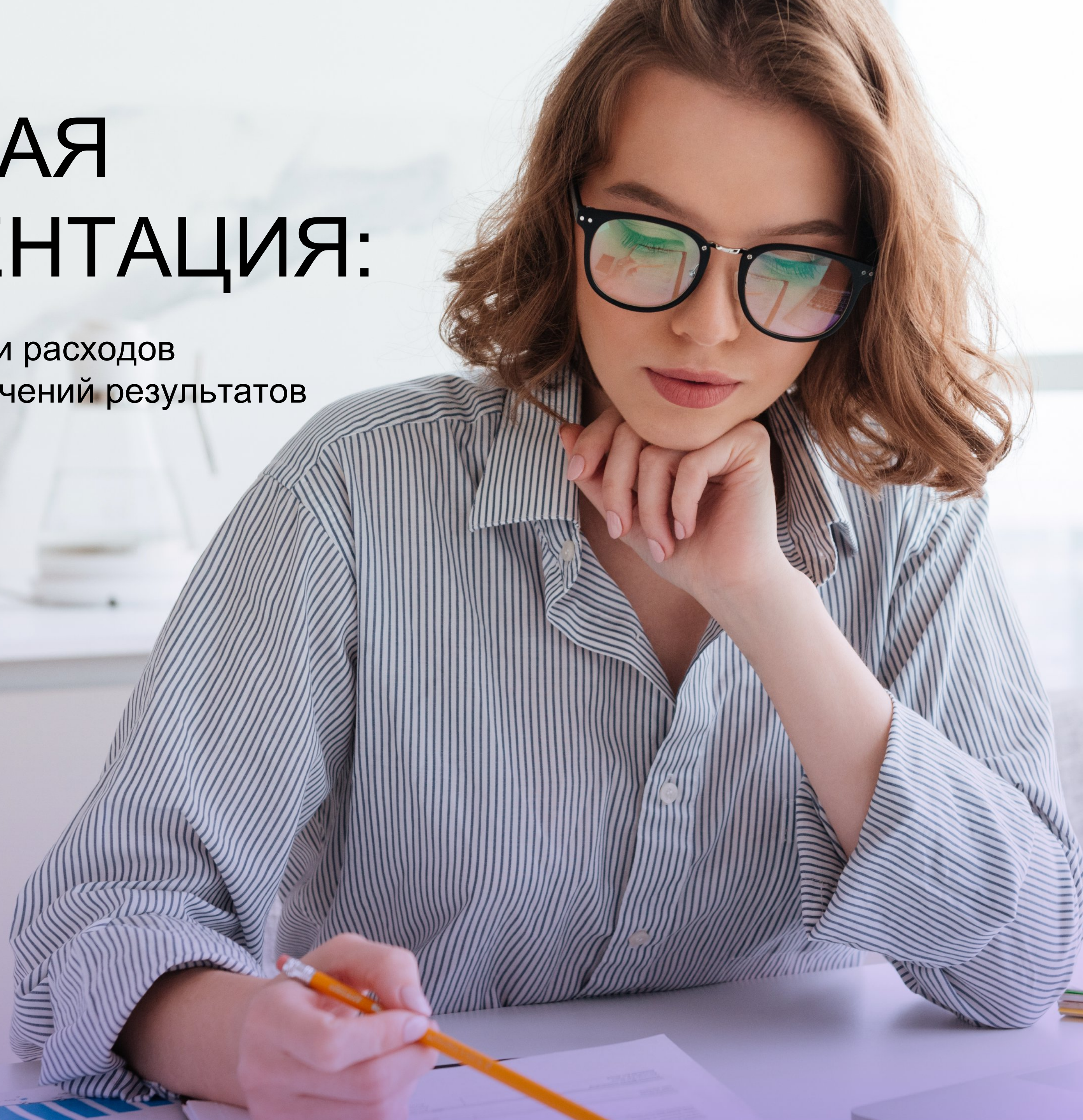
ФИО/ПОДПИСЬ

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОТЧЁТНОСТИ – МИКРОГРАНТЫ



# ОТЧЁТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

1. Об осуществлении расходов
2. О достижении значений результатов



# ОТЧЁТ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РАСХОДОВ



# Победитель Росмолодёжь.Гранты – Микрогранты заполняет отчётность в соответствии с Соглашением

Вместе с отчетом победитель направляет финансовую документацию в рамках статей расходов:

- Расходы на издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработку дизайна
- Расходы на подарки, сувенирную продукцию
- Расходы на проживание и питание
- Транспортные расходы
- Расходы на аренду помещения
- Расходы на аренду оборудования
- Закупка расходных материалов и оплата услуг, необходимых для реализации проекта
- Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения
- Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта
- Расходы на телефонную связь, мобильную связь, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовые расходы
- Расходы на канцелярские принадлежности
- Расходы на покупку оборудования



## Расходы на издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработку дизайна:

- Договор\*\* оказания услуг со спецификацией/техническим заданием
- Акт оказанных услуг
- Кассовый чек\* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

## Расходы на подарки, сувенирную продукцию:

### Изготовление:

- Договор\*\* оказания услуг со спецификацией/ техническим заданием
- Акт оказанных услуг
- Ведомость на вручение/раздачу
- Кассовый чек\* (ККМ) или платежное поручение с меткой банка

### Покупка готовой продукции:

- Товарная накладная
- Ведомость на вручение/раздачу
- Кассовый чек\* (ККМ)

### Транспортные расходы (приобретение авиа- и железнодорожных билетов, горюче-смазочных материалов):

- Договор\*\* оказания услуг со спецификацией/ техническим заданием
- Акт оказанных услуг
- Маршрутный лист
- Кассовый чек\* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

### При покупке авиа- или жд билетов:

- Билеты
- Посадочные талоны
- Кассовый чек\* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

### При покупке ГСМ:

- Кассовый чек на АЗС

\*в случае если Индивидуальный предприниматель работает без кассового аппарата, необходимо приложить справку (выданную ему в налоговом органе), подтверждающую использование им УПРОЩЕННОЙ СИСТЕМЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ.

\*\*в случае если организация не заключает договоры с физическим лицом, договор заменяется счетом, который выставляет организация.

К выставленному счету прикладываются те же документы, что и к договору.



## Расходы на аренду помещения:

- Договор\*\* аренды со спецификацией/техническим заданием
- Акт приема передачи
- Кассовый чек\* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

## Расходы на аренду оборудования:

- Договор\*\* аренды оборудования со спецификацией/техническим заданием
- Акт оказанных услуг
- Кассовый чек\* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

## Закупка расходных материалов и оплата услуг, необходимых для реализации проекта:

### Оплата услуг, необходимых для реализации проекта:

- Договор\*\* оказания услуг со спецификацией/техническим заданием
- Акт оказания услуг
- Кассовый чек\* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

### Закупка расходных материалов:

- Товарная накладная
- Кассовый чек\* (ККМ)

## Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения:

- Договор\*\* оказания услуг со спецификацией/техническим заданием
- Акт приема передачи
- Кассовый чек\* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка



\*в случае если Индивидуальный предприниматель работает без кассового аппарата, необходимо приложить справку (выданную ему в налоговом органе), подтверждающую использование им УПРОЩЕННОЙ СИСТЕМЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ.

\*\*в случае если организация не заключает договоры с физическим лицом, договор заменяется счетом, который выставляет организация.

К выставленному счету прикладываются те же документы, что и к договору.

## Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта:

- Договор\*\* оказания услуг со спецификацией/техническим заданием
- Акт оказанных услуг
- Кассовый чек\* (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

## Расходы на канцелярские принадлежности:

При заказе услуг поставки канцелярских принадлежностей:

- Договор поставки со спецификацией/техническим заданием
- Акт приема передачи
- Кассовый чек (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

При покупке канцелярских принадлежностей:

- Товарная накладная
- Кассовый чек\* (ККМ)

## Расходы на телефонную связь, мобильную связь, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовые расходы:

- Договор оказания услуг со спецификацией/техническим заданием
- Акт оказанных услуг
- Ведомость на раздачу
- Кассовый чек (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка  
При покупке SIM-карты:
- Кассовый чек о покупке SIM-карты
- Кассовый чек о пополнении счета или выписка из онлайн-банка

## Расходы на покупку оборудования:

При покупке оборудования у официальных лидеров:

- Товарная накладная
- Счет на оплату (при наличии)
- Гарантийный талон
- Кассовый чек\* (ККМ)

При покупке б/у оборудования у физических лиц по договору ГПХ:

- Договор купли-продажи со спецификацией/техническим заданием
- Акт приемки-передачи  
Документ, подтверждающий оплату по договору (выписка по операции из онлайн-банка, расписка продавца)

\*в случае если Индивидуальный предприниматель работает без кассового аппарата, необходимо приложить справку (выданную ему в налоговом органе), подтверждающую использование им УПРОЩЕННОЙ СИСТЕМЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ.

\*\*в случае если организация не заключает договоры с физическим лицом, договор заменяется счетом, который выставляет организация.

К выставленному счету прикладываются те же документы, что и к договору.

# ОТЧЁТ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ

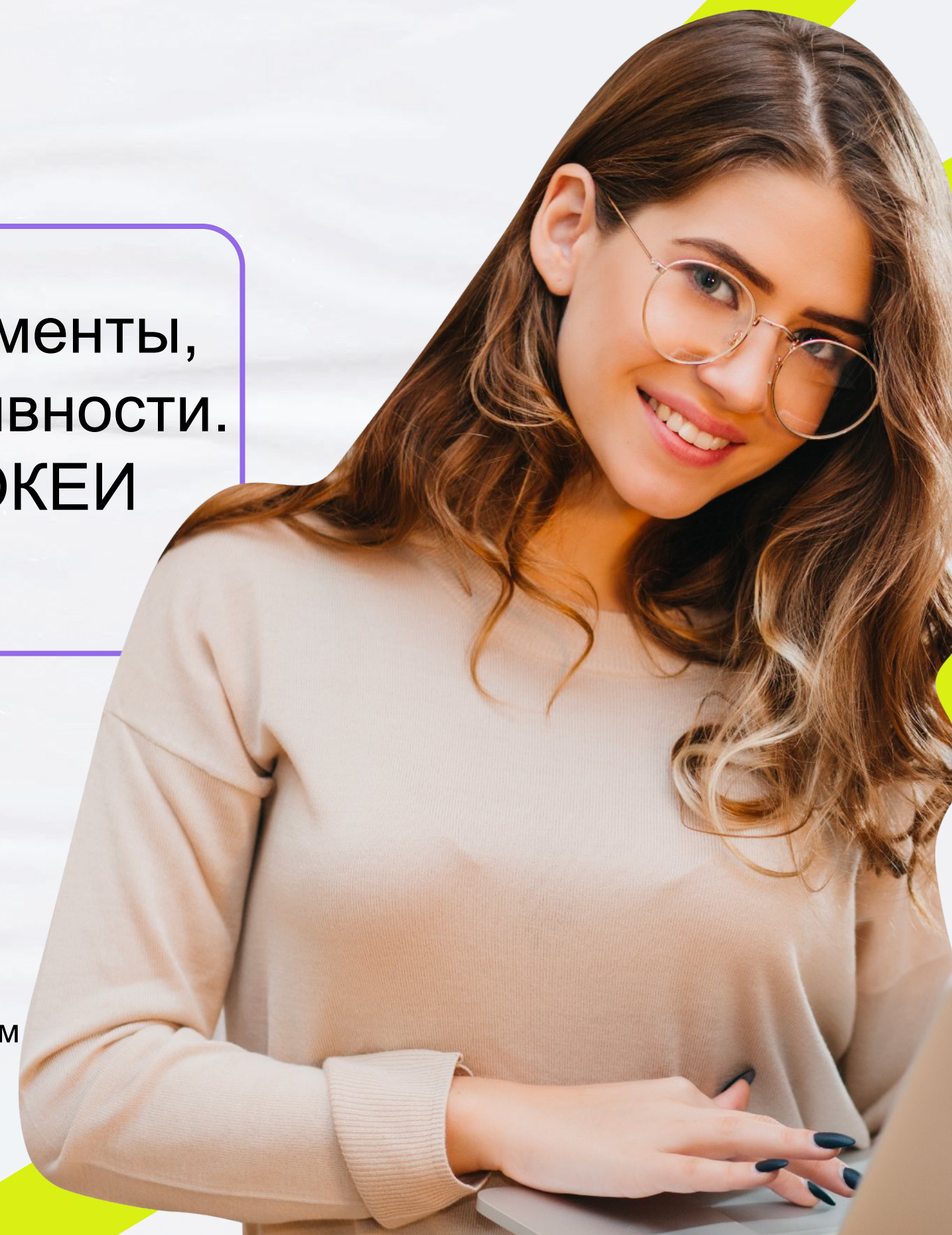


При заполнении отчета **важно** обратиться к плановым показателям, которые предусматривались в проектной заявке.

**Достигнутое значение показателей не должно быть ниже заявленного значения.**

К отчету в обязательном порядке прикрепляются документы, подтверждающие достижение показателей результативности. Показатели результативности классифицируются по ОКЕИ (Общероссийский классификатор единиц измерения)

\*В случае если достигнутое значение показателя ниже ранее заявленного, Федеральным агентством по делам молодежи применяются штрафные санкции, расчет которых производится по формуле расчета штрафных санкций (Приложение № 5 к Соглашению)



## Соглашением предусмотрены 4 показателя результативности:

- 1** Количество мероприятий, проведенных в рамках проекта. Показатель подразумевает: региональные/ окружные форумы; мероприятия проекта; спортивные мероприятия; творческие мероприятия; образовательные программы; онлайн-вебинары и др.
- 2** Количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта. Показатель подразумевает: участников проекта; волонтеров/добровольцев; экспертов; зрителей; партнеров проекта и города-участники
- 3** Количество публикаций. Показатель подразумевает: посты в социальных сетях; статьи в печатных СМИ; телеэфир; радиоэфиры; статьи в интернет-изданиях
- 4** Количество просмотров публикаций. Показатель подразумевает количество людей, узнавших о проекте посредством публикаций в сети Интернет

# КОЛИЧЕСТВО МЕРОПРИЯТИЙ

Показатель подтверждается:

программой мероприятий – подписывается грантополучателем и содержит название мероприятий; дату и место проведения; количество участников; краткое описание мероприятий

ИЛИ

положением о мероприятиях – утверждается руководителем проекта и содержит подробную информацию о формате проведения мероприятий, о правилах организации и участия в мероприятиях

ИЛИ

скриншотом платформы для организации вебинара – на скриншоте должна отображаться информация о количестве участников и общее время проведения вебинара

\*в зависимости от формата мероприятия



# КОЛИЧЕСТВО УЧАСТНИКОВ

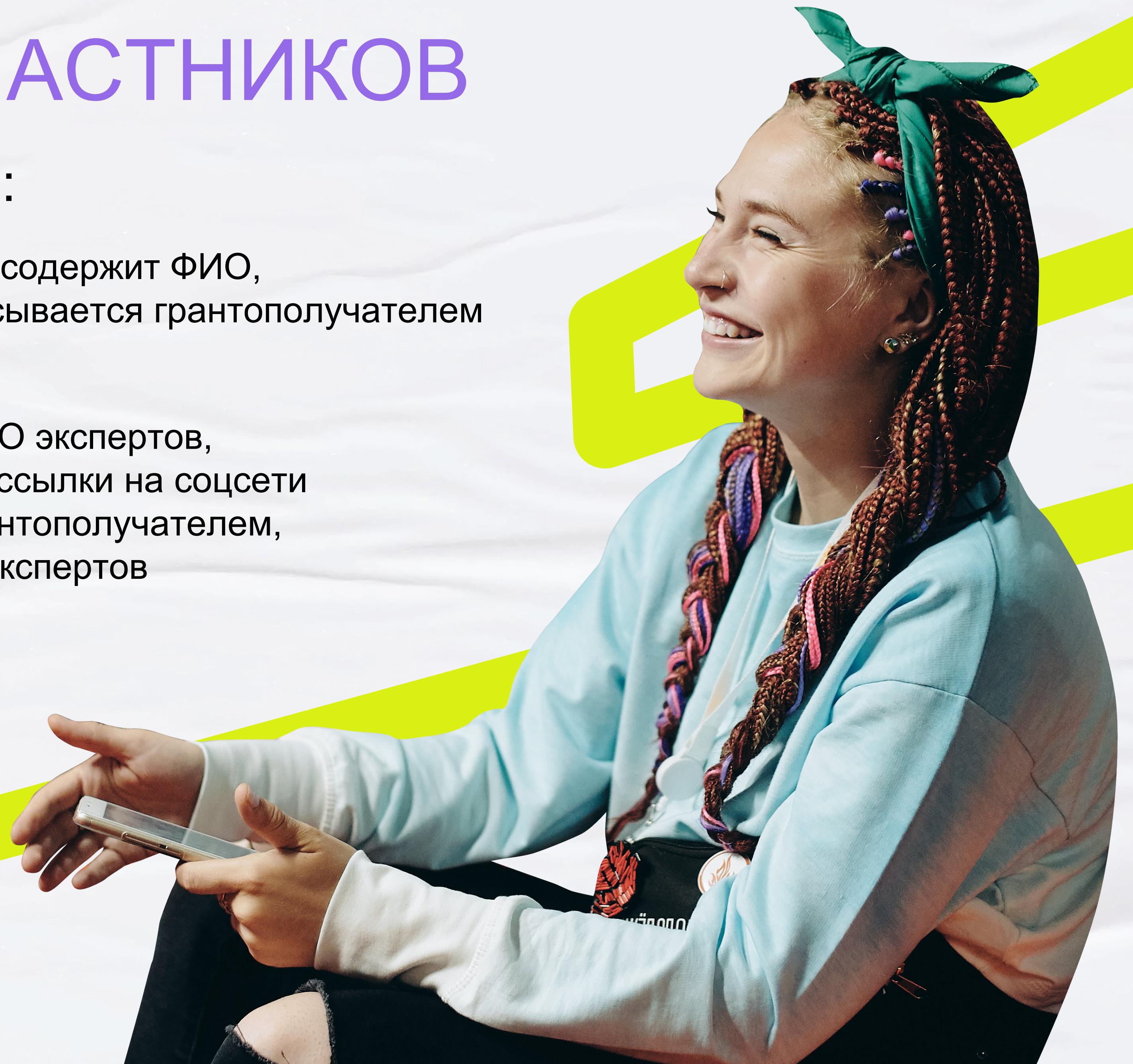
Показатель подтверждается:

- списком участников/волонтеров, который содержит ФИО, регион, ссылку на соцсети. Список подписывается грантополучателем

И

- списком экспертов, который содержит ФИО экспертов, лицензии экспертов, контактные данные, ссылки на соцсети (при наличии). Список подписывается грантополучателем, к списку необходимо приложить резюме экспертов

\*в зависимости от формата мероприятия



# КОЛИЧЕСТВО ПУБЛИКАЦИЙ И КОЛИЧЕСТВО ПРОСМОТРОВ

Показатель подтверждается:

- скриншотом, который показывает число уникальных пользователей, увидевших публикацию/вебинар/ролики и т. д., с обязательным наименованием ресурса и даты публикации

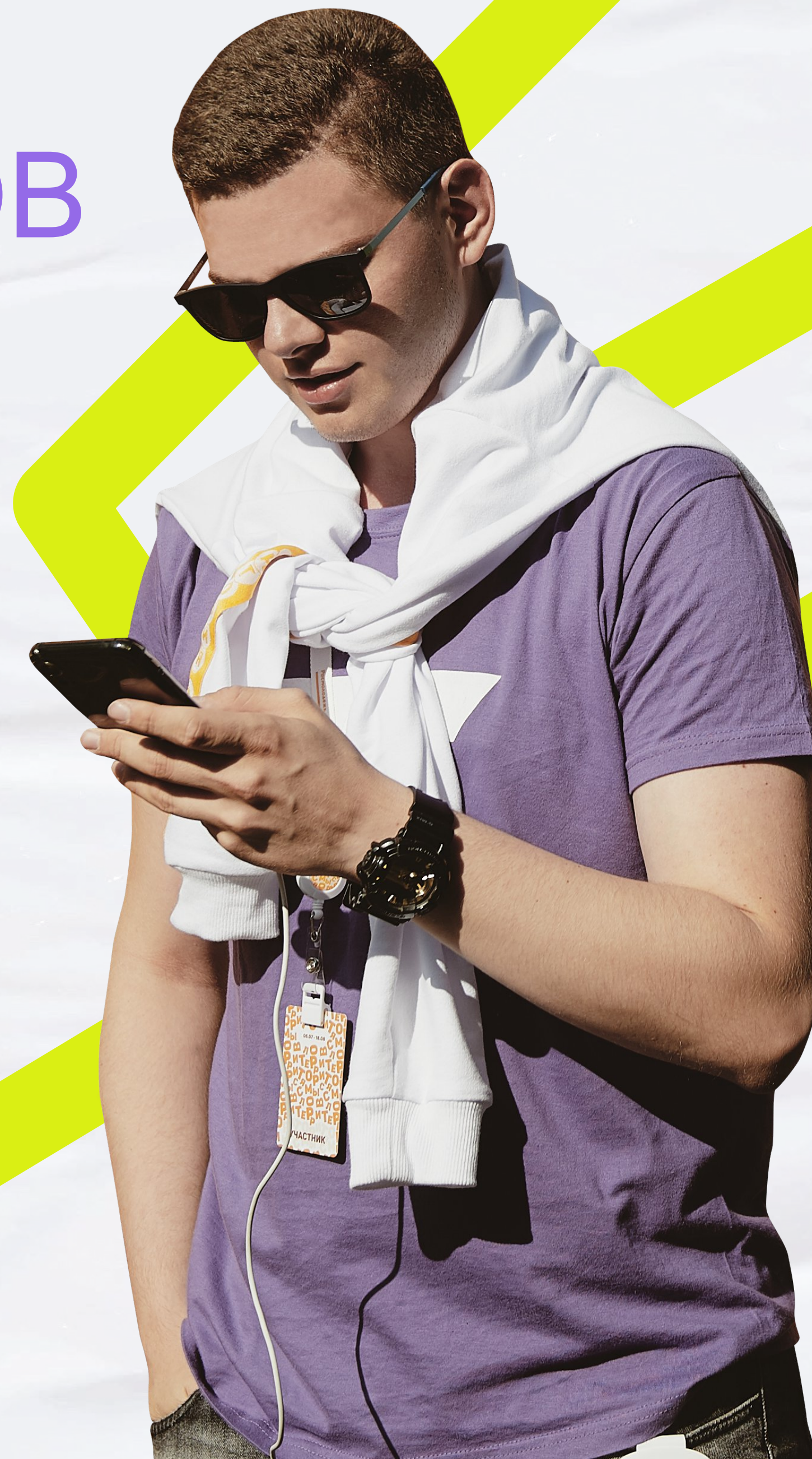
И/ИЛИ

- сканом-копией, которая содержит страницу газеты и материалов о проекте; информацию о дате выхода и номер выпуска; информацию об издателе

И/ИЛИ

- эфирной справкой – документом, который подписывается руководством телеканала и содержит информацию об эфире: тему, общее время и количество просмотров

\*в зависимости от формата мероприятия

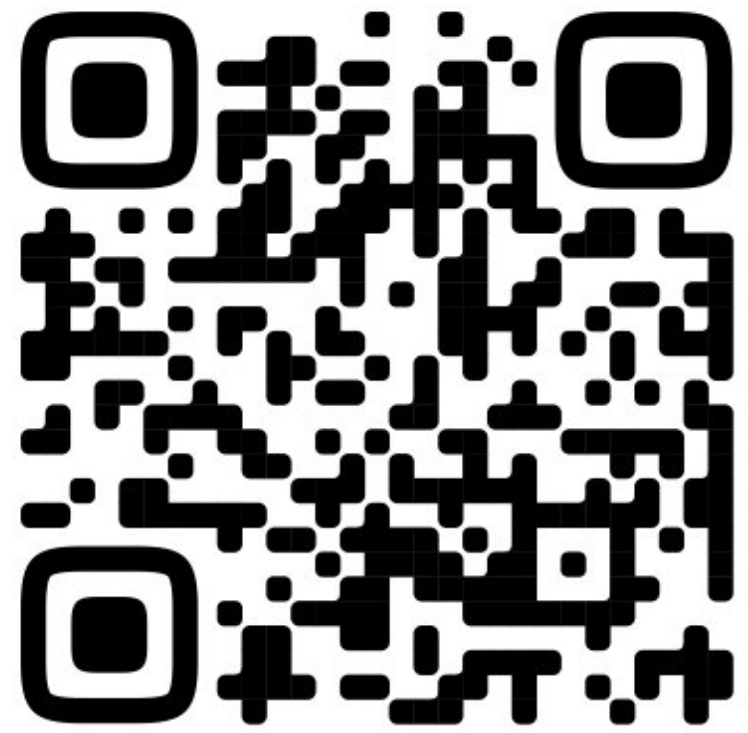




Академия  
Росмолодёжь.Гранты



ТГ-канал  
Росмолодёжь.Гранты



ЖЕЛАЕМ УСПЕШНОЙ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЧТЫ И ОСТАЕМСЯ НА СВЯЗИ

росмолодёжь.гранты

