**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по подготовке заявки на участие в конкурсных отборах по предоставлению грантов Губернатора**

**Ленинградской области в форме субсидий**

**социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов**

1. **Основные правила участия в конкурсе**
	1. **1. Перед заполнением заявки на участие в конкурсе рекомендуется внимательно изучить:**
* Порядок определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от 19.04.2021 № 203 (далее – Порядок);
* объявление о проведении отбора, размещенное на сайте по адресу: ленобластьгранты.рф;
* настоящие методические рекомендации.

**2. Комитет принимает заявки только в электронном виде**

Заявки должны быть заполнены и поданы в личном кабинете на сайте по адресу: ленобластьгранты.рф.

1. **Общие рекомендации по заполнению разделов заявки**

*В настоящем разделе содержатся наиболее значимые методические рекомендации для авторов инициатив, планируемых к подаче на конкурс.*

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

Следует емко и конкретно формулировать суть проекта, желательно избегать общих фраз.

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

**Раздел «о проекте»**

**Грантовое направление**

Для выбора предоставляется 12 грантовых направлений. Вам необходимо выбрать из списка только одно – то, которому более всего соответствует тема деятельности по проекту (основная часть мероприятий проекта).

**Название проекта**

Название проекта не должно быть слишком длинным, его необходимо написать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. **Название проекта нельзя изменить после подачи заявки.**

**Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)**

Это должна быть краткая текстовая презентация проекта, содержащая:

1) описание основной идеи проекта и конкретных действий по его реализации (без обоснования актуальности и значимости);

2) сведения о выборе целевой группы, опираясь на тот опыт, который есть у организации и команды;

3) наиболее значимые ожидаемые результаты.

**Это одно из самых важных полей заявки, поскольку эксперты, как правило, используют именно это поле, чтобы понять идею проекта и составить о нем общее представление для дальнейшего рассмотрения.**

Дополнительную информацию, в том числе презентацию проекта, которая позволит экспертам лучше понять уникальность инициативы, предлагаемые подходы к ее воплощению, можно загрузить в виде файла в формате PDF в поле 3.1 заявки. Это могут быть как отдельные материалы, так и полное структурированное описание проекта.

**География проекта**

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

**Целевые группы проекта**

В этом поле нужно указать одну или несколько целевых групп, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.

Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например, типичная ошибка – указать слишком общую формулировку «дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), при том, что проект направлен только на школьников выпускных классов.

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

**Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта**

Следует подробно описать проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько – необходимо изложить ситуацию для каждой из них.

**Рекомендуем придерживаться следующего плана:**

1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.

2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу, каковы причины существования этой проблемы.

* 1. 3. Как подтверждается информация:
	2. • привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники;
	3. • указать конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.
	4. Кто еще занимается решением этой проблемы на выбранной территории? Каковы возможные негативные последствия развития проблемы?
	5. **Ожидаемые результаты проекта**
	6.
	7. К заполнению данного раздела необходимо подойти внимательно, поскольку показатели и их значения будут включены в соглашение о предоставлении гранта, заключаемое с победителем.
	8. Необходимо обязательно включить в раздел следующие показатели и определить их значение:
	9. 1) количество благополучателей проекта;
	10. 2) количество мероприятий, проведенных в рамках проекта;
	11. 3) количество муниципальных районов/городской округ Ленинградской области, на территории которых был реализован проект и(или) из которых были привлечены благополучатели проекта;
	12. 4) количество публикаций о проекте в средствах массовой информации и(или) социальных сетях.
	13. Значение показателей должно соотноситься с данными, указанными в разделе «Календарный план».
	14. **Задачи проекта**
	15. Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.
	16. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.
	17. Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле.
	18. Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.

**Партнеры проекта**

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

Если партнером является физическое лицо, которое будет принимать активное участие в реализации проекта, вместо письма поддержки следует внести сведения о данном лице в команду проекта с соответствующей процедурой личного подтверждения через портал «Созидатели».

**Раздел «руководитель проекта»**

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

**Раздел «команда проекта»**

В этом разделе следует обосновать способность команды проекта справиться с решением задач, указанных в заявке. Наиболее важно объяснить: кто именно и какие задачи будет выполнять, какой у каждого члена команды имеется практический опыт.

Всего возможно добавить до 15 человек (если членов команды больше, нужно указать 15 ключевых, а по остальным дать информацию в дополнительным материалах в поле 3.1 раздела «о проекте»). Для каждого члена команды необходимо указать фамилию, имя, отчество, должность и роль в заявленном проекте, полученное образование с уточнением наименования образовательной организации и специальности, опыт работы.

**Раздел «организация-заявитель»**

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

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

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

**Раздел «календарный план»**

К заполнению данного раздела необходимо подойти особенно внимательно, поскольку мероприятия, сроки их проведения, полученные результаты из данного раздела будут включены в соглашение о предоставлении гранта, заключаемое с победителем.

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

В подразделе «Ожидаемые результаты» формулировка должна указывать на итог мероприятия, например, проведен семинар, подписаны соглашения, подготовлена площадка и т.п.

 **Раздел «подача заявки»**

Необходимо скачать, распечатать, подписать уполномоченным лицом, отсканировать и прикрепить документ, подтверждающий подачу заявки.

1. **Рекомендации по подготовке бюджета проекта**
2. Корректное составление бюджета проекта в значительной степени влияет на перспективы. Критериями оценки заявки, в том числе являются: «Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта» и «Собственный вклад СО НКО и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта (софинансирование)».
3. При составлении бюджета проекта следует придерживаться следующих принципов:

- средства гранта («запрашиваемая сумма») могут быть направлены на финансовое обеспечение затрат по направлениям расходов в соответствии с Порядком. Средства гранта не могут быть направлены на приобретение недвижимого имущества, возведение объектов капитального строительства, приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши, финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований, погашение задолженности организации, уплату штрафов и пеней, приобретение иностранной валюты;

- расходы в бюджете должны быть непосредственно связаны с проектом (направлены на оплату товаров, работ, услуг, необходимых для реализации проекта, в объеме, рассчитанном пропорционально периоду реализации проекта);

- бюджет должен быть спланирован оптимально: объем расходов должен быть достаточным для реализации проекта и не должен быть завышен. Суммы расходов должны соответствовать рыночным ценам. Если в рамках проекта предполагается закупка оборудования или оплата услуг, то в комментариях к соответствующим статьям расходов по возможности и при наличии такой информации необходимо указать ссылки на стоимость подобных товаров и услуг в Интернете или вложить коммерческие предложения от потенциальных подрядных организаций или расценки на услуги физических лиц;

- процент софинансирования (собственный вклад организации и вклад партнеров проекта) является одним из критериев отбора. Это может быть труд волонтеров, уже имеющиеся у организации помещения, собственное оборудование, которое будет хотя бы частично использовано в рамках проекта, привлеченные партнерские и другие ресурсы. По софинансированию необходимо указать суммы (расходы на оплату или эквивалентную стоимость). Софинансирование также должно быть обосновано и реалистично: соответствовать мероприятиям календарного плана и рыночным ценам, показывать необходимо столько ресурсов, сколько у проекта действительно есть. Для подтверждения необходимо подкрепить договоренности о сотрудничестве письмами поддержки со стороны партнеров. Фактическое софинансирование по завершению проекта должно подтверждаться соответствующими документами (договорами, актами и другими документами). Важно правильно рассчитать собственный вклад организации, если вы используете ресурсы одновременно в нескольких проектах. Например, если вы включаете в бюджет расходы на аренду помещения, рассчитывайте и указывайте только ту часть расходов, которая приходится на ту часть этого помещения, которую вы будете использовать исключительно для проекта;

- наименование позиции должно быть четкое и полное, то есть наименование должно точно соответствовать предмету услуг и включать весь перечень услуг. Например, если планируются расходы на аренду оборудования, но будут оказаны также услуги технического сопровождения и доставки, то наименовании позиции нужно прописать полно: Аренда оборудования, техническое сопровождение и доставка;

- по позициям по оплате услуг специалистам или организациям в комментариях к статьям бюджета следует прописать объем работ и/или перечень выполняемых функций с указанием количества, продолжительности и/или других параметров. Эта информация должна быть далее указана в договорах (технических заданиях или спецификациях к договорам), представленных в составе отчетности для подтверждения произведенных расходов;

- не следует дробить смету на большое количество позиций, например, канцелярию, инвентарь, хозяйственные принадлежности разбивать на отдельные строки с указанием конкретного товара, достаточно внести одну позицию в смете (например, канцелярия) с указанием количества единиц 1 комплект, а перечень товаров прописать в комментариях к статьям бюджета;

- при планировании оплаты части расходов за счет собственных средств не следует разбивать расходы по каждой позиции на «софинансирование» и на «средства гранта», достаточно указать «софинансирование» полностью по отдельным позициям, а по остальным позициям указать полностью «средства гранта», процент софинансирования при этом не изменится, но отчетность в этом случае представить будет проще;

- при планировании бюджета проекта следует заранее по возможности определить контрагентов и обсудить с ними необходимость внесения в договоры, заключенные в целях исполнения обязательств в рамках реализации проекта, пункта о согласии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок в соответтсвии со ст. 78 БК РФ. В случае отсутствия согласования внесения этого пункта в договоры, расходы на оплату по таким договорам не рекомендуется включать в «запрашиваемую сумму» (оплачивать за счет средств гранта), лучше их включать в сумму софинансирования.

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

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

5. Не приветствуетсяиспользование наличных расчетов.