

**Общероссийская общественно-государственная организация
«Российское военно-историческое общество»**

Методические рекомендации
по заполнению заявки на участие во всероссийском конкурсе
проектов военно-исторической направленности

Москва, 2020 г.

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

Основная информация об участии в конкурсе

Участниками конкурса могут быть юридические лица (автономные некоммерческие организации, общества с ограниченной ответственностью, бюджетные и казенные учреждения) и индивидуальные предприниматели.

ВНИМАНИЕ!

Оплата услуг по договорам, которые будут заключены с участниками-победителями конкурса организатором конкурса, **ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ (ПО ОКОНЧАНИИ) РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА** в соответствии с условиями такого договора.

Перед заполнением заявки на участие в конкурсе рекомендуется внимательно изучить следующие материалы:

- положение о конкурсе;
- настоящую инструкцию;
- методические рекомендации по подготовке финансово-экономического обоснования проекта в составе заявки на участие в конкурсе.

Организатор принимает заявки только в электронном виде

Заявки должны быть заполнены в личном кабинете на сайте конкурса по адресу: **конкурсрвио.рф**.

Не рассматриваются проекты (заявки):

- представленные на бумажном носителе (по почте);
- направленные по электронной почте организатору или его сотрудникам;
- не соответствующие видам деятельности организации, указанным в ее уставе.

По одной номинации одна организация может подать только одну заявку на конкурс

Запрещается подача практически одного и того же проекта в виде нескольких заявок сразу по нескольким номинациям. Если одна организация представит на конкурс две и более заявки, схожие по содержанию более чем на 30 процентов, все такие заявки не будут допущены до независимой экспертизы. При этом деятельность по проекту может охватывать несколько тематик в разных номинациях. В этом случае для подачи заявки необходимо выбрать номинацию, которому соответствуют наиболее значимые мероприятия проекта или большая их часть.

Срок реализации проекта

Срок реализации проекта (в части деятельности, на осуществление которой

запрашивается денежное вознаграждение) должен начинаться не ранее даты заключения договора между победителем конкурса и организатором и завершаться не позднее 01 декабря 2020 г.

Срок подачи заявки

Заявки подаются с 24 декабря 2020 года до 23:30 (мск) 20 февраля 2021 года.

Рекомендуется завершить заполнение заявки и отправить ее на рассмотрение не позднее **15 февраля 2021 г.** Это даст возможность доработать заявку, если при ее регистрации будут выявлены нарушения требований Положения о конкурсе.

20 февраля 2021 г. в 23:30 (по московскому времени) возможность формирования и редактирования заявок, а также доработки заявок и их повторной подачи закрывается.

Подача заявки на участие в конкурсе

Внимание: Информация, указанная в заявке, может быть размещена на официальном сайте конкурса и будет доступна для средств массовой информации и любых посетителей сайта. Это может повлечь за собой тиражирование информации о проекте без соответствующего уведомления организации-заявителя.

Общие рекомендации по заполнению разделов заявки

Эксперты конкурса при оценке проекта ориентируются на содержащуюся в нем информацию, поэтому в заявке должны быть представлены максимально полные сведения об организации и о проекте.

Следует **емко и конкретно** формулировать суть проекта, желательно избегать общих фраз. С момента регистрации заявки сведения, заполненные в полях «Название проекта», «Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)», «География проекта», «Обоснование социальной значимости проекта», «Целевые группы проекта», «Цели проекта», «Задачи проекта», «Общая сумма расходов на реализацию проекта», «Запрашиваемая сумма на реализацию проекта», будут доступными для ознакомления всем посетителям сайта конкурса. Следует особенно внимательно проверять заполнение этих полей, в том числе на предмет корректности отражения идеи проекта, отсутствия грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

Перед подачей заявки рекомендуется самостоятельно проверить, насколько введенная информация соответствует критериям экспертной оценки, указанным в положении о конкурсе. Из заявки должна быть четко ясна и понятна суть проекта.

Номинации

Для выбора предоставляется три конкурсных номинации:

- проекты в сфере военно-исторической науки;
- музейно-выставочные и экспозиционные проекты военно-исторической и современной военной тематики;
- проекты по реализации мероприятий военно-патриотического воспитания и исторического образования.

Вам необходимо выбрать из списка только одну – ту, которой соответствует деятельность 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. Внимательно проверьте, чтобы в названии не было орфографических и пунктуационных ошибок. В название проекта не должно входить его описание. **Название проекта нельзя будет изменить после подачи заявки.** С момента регистрации заявки название проекта станет общедоступным.

Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)

Краткая текстовая презентация проекта должна содержать:

- 1) описание основной идеи проекта и конкретных действий по его реализации (без обоснования актуальности и социальной значимости);
- 2) указание целевой аудитории;
- 3) наиболее значимые ожидаемые результаты.

География проекта

В этом поле необходимо указать субъекты Российской Федерации, на территории которых планируется реализация проекта. Это может быть вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов.

Если в уставе организации указана конкретная территория её деятельности, это ограничение должно быть учтено.

*Так, например, если организация зарегистрирована в форме **регионального общественного объединения**, она должна работать только на территории своего субъекта Российской Федерации.*

Если организация ранее работала только в своём регионе, но планирует расширение деятельности на несколько соседних, такой проект может получиться успешным при условии уже налаженного взаимодействия. При этом стоит реально оценить свои возможности по сотрудничеству с другими территориями и указать это в заявке.

Обоснование социальной значимости проекта

В этом поле нужно:

- описать общую картину текущего состояния выбранной для реализации проекта сферы на выбранной географической территории;
- выявить и сформулировать социально значимые проблемы, на решение которых направлен проект.

Старайтесь избегать общих фраз и цитат.

Полное описание проекта, презентация проекта

Дополнительно можно загрузить подробное описание проекта и (или) презентацию проекта. **Эти документы необязательны**, но их предоставление позволит экспертам конкурса лучше понять проект, особенно если он претендует на уникальность и содержит новые решения или методики. Специальных требований к таким документам нет.

С помощью презентации можно визуально представить основную идею проекта, подчеркнуть наиболее значимые, по мнению заявителя, моменты.

Все документы могут быть загружены только в формате PDF. То есть текстовые файлы, файлы презентаций должны быть преобразованы в формат PDF, причем не в отдельных листах, а весь документ единым файлом. Направление документа организатору в виде отдельных листов является основанием для отказа в регистрации такой заявки. Названия файлов направляемых документов должны отражать их суть (например, Устав ООО МСК, справка об отсутствии задолженности, приказ о назначении директора и т.д.)

Целевые группы проекта

Нужно выбрать одну или несколько целевых групп благополучателей - людей, на работу с которыми направлен проект.

Указывайте только те целевые группы, с которыми планируете проводить мероприятия в рамках календарного плана. Если мероприятий для выбранных целевых групп не будет в плане, оценка по проекту будет снижена. Указывайте только те целевые группы, работу с которыми в случае победы в конкурсе сможете подтвердить.

Цели проекта

Укажите цель, на достижение которой направлена деятельность в рамках проекта.

Как правило, у проекта выделяют цели, достижению которых способствует несколько задач.

Задачи проекта

Сформулируйте конкретные задачи, через решение которых будут достигаться цели проекта. Каждую задачу необходимо указывать в отдельном поле.

Количественные результаты

В это поле нужно вписать количественные показатели, с помощью которых можно определить соразмерность запрашиваемой суммы для реализации проекта и результатов проекта.

Ориентироваться удобнее всего на мероприятия проекта в календарном плане. Показатели должны соответствовать следующим требованиям:

- адекватность (показатель характеризует реальную ситуацию в результате достижения цели или решения задачи);
- достижимость (значения этого показателя реалистично получить за время реализации проекта);
- достоверность (способ сбора и обработки информации в дальнейшем нужно будет подтверждать документально);

- измеримость (у показателя должны быть числовые значения);
- объективность.
- однозначность (смысл показателя не должен вызывать разночтений, поэтому следует избегать сложных формулировок).

Качественные результаты

Здесь нужно описать положительные изменения, ожидаемые от реализации проекта: результаты достижения поставленных целей, решения обозначенных проблем, а также способы и методы их измерения (например, социальный опрос, анкетирование, тестирование, привлечение независимых экспертов и другие инструменты оценки достижения качественных результатов).

Качественные результаты должны включать в себя индикаторы, характеризующие изменения в целевой группе благодаря реализации проекта.

Информация о руководителе проекта

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.

Ниже представлена информация для помощи заявителям при заполнении некоторых полей данного раздела.

Дополнительная информация о руководителе проекта

По желанию заявителя можно указать ученую степень, ученое звание, информацию об участии в деятельности общественных органов (общественных и экспертных советов, комиссий), опыт по реализации подобных проектов и т. п.).

Организация-участник конкурса

Информация об участнике конкурса, включает: полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения организации; основные виды деятельности организации; контактный телефон организации; адрес электронной почты для направления организации сообщений, касающихся участия в Конкурсе.

- электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава организации (со всеми внесенными изменениями) – для юридических лиц;

В систему должна быть загружена хорошо читаемая скан-копия действующей редакции устава организации (со всеми внесенными изменениями):

- необходимо отсканировать все страницы прошитого устава организации, которые содержат текст (и иные символы, знаки, печати), включая оборот последней страницы с отметкой уполномоченного органа;

- создать из отсканированных файлов один файл формата PDF и убедиться, что его размер не превышает 10 Мб;

- электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего

полномочия лица, подписавшего Заявку, действовать от имени организации, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц;

- электронная (отсканированная) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- электронная (отсканированная) копия справки налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату подачи заявки;

- иные документы, определенные в методических материалах для отдельных номинаций Конкурса.

Организатор самостоятельно получает сведения о юридическом лице – Участнике Конкурса, из единого государственного реестра юридических лиц.

Каждый из указанных документов прикрепляется к Заявке в виде отдельного файла в формате pdf.

Календарный план

В этом разделе вы должны перечислить все мероприятия проекта, необходимые для его успешной реализации.

Каждое мероприятие календарного плана должно быть направлено на решение задач, обозначенных в разделе «Задачи».

Описание мероприятия должно включать подробную информацию о том, каким образом оно будет реализовано, для какой целевой группы.

Необходимо указание сроков начала и окончания каждого мероприятия.

Особенности предоставления документов в различных номинациях

ВНИМАНИЕ!

В отдельных номинациях ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ условием регистрации заявки является предоставление дополнительных информационных материалов и документов. Такими документами являются:

а) в номинации «Проекты в сфере военно-исторической науки» организатором предусматривается оценка проектов по проведению конференций, симпозиумов, семинаров, «круглых столов» и других очных форм распространения военно-исторических знаний. Не рассматриваются проекты, связанные с книгоизданием и съемкой видеопроизведения (фильмов, роликов). Если по итогам реализации проекта планируется издание сборника материалов, **необходимо предоставить материалы с отражением необходимости и значимости такого издания, а также условия распространения и учреждения/организации, куда материалы будут переданы.** Распространение сборника не может служить предметом получения коммерческой выгоды для участника конкурса.

б) в номинации «Музейно-выставочные и экспозиционные проекты военно-

исторической и современной военной тематики» могут быть представлены проекты по созданию постоянных и временных, а также мобильных выставок и экспозиций. Участник должен отдельным документом в заявке указать о своей готовности/неготовности передачи исключительных/неисключительных лицензионных прав на контент выставки/экспозиции организатору конкурса.

в) в номинации «Проекты по реализации мероприятий военно-патриотического воспитания и исторического образования» подразумеваются проекты в формах фестивалей, слетов, массовых мероприятий, творческих, патриотических и иных акций, относящихся к военно-исторической тематике.

В рамках конкурса не предполагается оказывать поддержку развитию материально-технической базы и инфраструктуры.

Необходимо дать описание места проведения проекта, а также способ (методику) подсчета участников мероприятия (проекта).

Методические рекомендации по заполнению финансово-экономического обоснования проекта

Данный раздел рекомендуется заполнять после внимательного изучения данных методических рекомендаций.

Следуя этим рекомендациям, подготовленным с учетом анализа опыта проведения конкурсов прошлых лет, вы сможете избежать получения низкой оценки, поскольку с бюджетом проекта связано несколько значимых критериев оценки.

Общие принципы составления финансово-экономического обоснования

Корректное составление бюджета проекта в значительной степени влияет на перспективы получения высокой оценки экспертов и конкурсной комиссии. По большинству заявок, не прошедших конкурсный отбор в предыдущих конкурсах, эксперты давали замечания в части бюджета проекта.

Еще раз напоминаем, что оплата в соответствии с условиями договора участнику-победителю конкурса, с которым организатором заключен договор на реализацию проекта, производится только по окончанию реализации проекта при предоставлении и утверждении организатором соответствующих отчетных документов.

К числу типовых причин, вследствие которых заявки на участие в конкурсе получили невысокий рейтинг, можно отнести:

- отсутствие корректных комментариев к указанным расходам (комментарии либо практически не были заполнены, либо содержали общие фразы; из комментариев было сложно определить, с какими мероприятиями календарного плана проекта связаны данные расходы, почему их необходимо произвести, как рассчитана стоимость, что входит в эти расходы);
- завышенную запрашиваемую сумму, не соотносимую с заявленными результатами и масштабом проекта;
- несоответствие бюджета календарному плану проекта;
- представление, по сути, коммерческого проекта как социальной инициативы (например, проект предусматривал закупку оборудования, которое могло использоваться с целью ведения малого бизнеса, или фактическое оказание платных услуг отдельной организации за счет денежных средств конкурса);
- включение в бюджет приобретения товаров, оборудования, транспортных средств;
- запрос денежных средств на осуществление недопустимых расходов, например на капитальное строительство, ремонт помещений и т.п.;
- запрос денежных средств на проведение ежегодных мероприятий (форумов, конференций, фестивалей) без качественного описания ожидаемого социального эффекта, в том числе влияния на целевую аудиторию (мероприятие само по себе не может быть результатом проекта, его проведение должно приводить к позитивным изменениям, которые должны быть описаны; указания количества и состава участников в этом случае совершенно недостаточно).

Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта.

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

При оценке бюджета проекта эксперты будут руководствоваться:

- реалистичностью бюджета проекта и обоснованностью планируемых расходов на реализацию проекта;
- соотношением планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватностью, измеримостью и достижимостью таких результатов;
- собственным вкладом организации и дополнительными ресурсами, привлекаемыми на реализацию проекта.

Сведения о софинансировании указываются только в части софинансирования мероприятий представляемого на конкурс проекта (не должно включать финансирование текущей деятельности организации, например аренды всего помещения, используемого для размещения всего персонала организации). **Софинансирование не указывается в мероприятиях проекта, на которые запрашивается денежная сумма в рамках данного конкурса.**

2. **Не допускается** осуществление следующих расходов:

- расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;
- расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки);
- расходов на капитальное строительство новых зданий и ремонт существующих;
- расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходов на погашение задолженности организации;
- расходов на уплату штрафов, пеней, налогов.

ВНИМАНИЕ!!!

Опыт проведения предыдущих конкурсов показывает, что участники не вполне представляют разницу между грантом и оплатой услуг по договору с победителем конкурса после завершения проекта за счет федеральной субсидии.

В этой связи важно понимать, что в ФЭО и смете расходов проектов во всех номинациях конкурса должны указываться расходы :

- а) на оказание услуг по проведению мероприятий в рамках проекта;
- б) на аренду необходимого оборудования, техники, помещений, площадок, обоснованно необходимых для реализации проекта.
- в) на обеспечение раздаточными материалами участников мероприятия, необходимыми для его реализации.

Недопустимо в смете расходов выделять статьи:

- оплата труда и страховые взносы;
- командировочные расходы;
- покупка материальных активов (основных и неосновных средств) - оборудования, инвентаря, транспортных средств и т.п., так как по окончании реализации проекта они, в случае приобретения их участником, должны перейти в собственность организатора конкурса.