Приложение 3

к приказу Фонда поддержки

детей, находящихся в трудной

жизненной ситуации

от 4 февраля 2022 г. № 8

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по подготовке заявки на участие в конкурсном отборе**

**комплексных проектов муниципальных образований по развитию эффективных практик поддержки детей и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации**

1. **Общие положения**

Подготовка и представление заявки на участие в конкурсном отборе комплексных проектов муниципальных образований по развитию эффективных практик поддержки детей и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – заявка), осуществляется с учетом требований, изложенных в следующих документах:

Положении о конкурсном отборе инновационных социальных проектов муниципальных образований в сфере поддержки детей и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, утвержденным решением правления Фонда (протокол заседания правления Фонда от 16 апреля 2021 г. № 2) (далее – Положение);

Конкурсной документации по конкурсному отбору комплексных проектов муниципальных образований по развитию эффективных практик поддержки детей и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – конкурсная документация), утвержденной приказом Фонда от 4 февраля 2022 г. № 8.

Настоящие методические рекомендации по развитию эффективных практик поддержки детей и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – методические рекомендации), разработаны в целях оказания участникам дополнительной консультационной поддержки при составлении и оформлении заявок.

Заявка составляется по установленной Фондом форме, включающей 7 разделов. При заполнении формы заявки не допускается исключение или изменение структуры разделов.

К конкурсной документации прилагается форма заявки, подготовленная для заполнения по разделам, включая:

форму для заполнения разделов 1-5 заявки («Паспорт проекта», «Информация об участнике», «Описание проекта», «Показатели эффективности проекта», «Комплексный план реализации мероприятий проекта») с рекомендациями по заполнению;

форму раздела 6 «Финансовое обеспечение реализации проекта (Бюджет проекта)» в формате Excel (подразделы 6.1 и 6.2);

форму раздела 7 «Финансово-экономическое обоснование мероприятий проекта (за счет средств гранта)» в формате Excel.

1. **Оформление заявки**

Заявка печатается на русском языке шрифтом № 12 «Times New Roman» и представляется на бумажном (в одном экземпляре) и электронном (CD-диск или флеш-карта) носителях.

Заявка формируется в виде единого документа, при этом каждый раздел заявки должен начинаться с нового листа.

Листы заявки нумеруются, не брошюруются, не скрепляются, визируются на обороте каждого листа лицом, подписывающим заявку.

Заявка подписывается высшим должностным лицом муниципального образования или на основании его решения – лицом, возглавляющим местную администрацию (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования): главой муниципального образования либо лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту.

Подписание заявки другими лицами, в том числе иными должностными лицами местной администрации, не допускается.

На соответствующих листах заявки ставится подпись и печать участника.

При составлении заявки важно учесть, что при оценке заявок конкурсная комиссия и независимые эксперты, привлекаемые Фондом, ориентируются на содержащуюся в заявке информацию, поэтому заявка должать содержать полные сведения о проекте и участнике.

**3. Содержание заявки**

**3.1. Разделы 1-3 формы заявки**

Подробные рекомендации по заполнению разделов 1-5 («Паспорт проекта», «Информация об участнике», «Описание проекта») для удобства приведены в форме заявки по каждой позиции (построчно).

После завершения подготовки заявки все рекомендации необходимо удалить из заявки.

**3.2.** **Раздел 4 «Показатели эффективности проекта».**

В данный раздел внесены все показатели, установленные Фондом. Данные показатели являются обязательными, в том числе в целях мониторинга эффективности реализации проектов в муниципальных образованиях – участниках программ Фонда «ЗаРождение» и «Ценю жизнь».

В ходе разработки проектов участниками в данный раздел могут быть включены дополнительные показатели.

**3.3. Раздел 5 «Комплексный план реализации мероприятий проекта»**

В раздел 5 «Комплексный план реализации мероприятий проекта» (далее – комплексный план) включаются все мероприятия, реализация которых предусматривается в рамках проекта, в том числе реализуемые за счет собственных средств участника, привлеченных (благотворительных) средств и средств гранта Фонда.

Мероприятия указываются в разрезе задач проекта.

Все графы комплексного плана должны быть заполнены по каждому мероприятию.

В комплексный план в качестве отдельного мероприятия не включается выполнение работ по созданию и обновлению материально-технического оснащения служб и объектов, используемых в целях реализации проекта, в том числе приобретение:

основных средств для реализации мероприятий проекта (развивающее, спортивное оборудование и иные средства);

расходных материалов, используемых при проведении мероприятий, включая приобретение для этих целей специализированного программного обеспечения.

Необходимо избегать включения в комплексный план мероприятий, не имеющих отношения к проекту, относящихся к текущей деятельности организаций – исполнителей мероприятий проекта.

При заполнении раздела 5 в графе 1 «№№ п/п» указывается порядковый номер предлагаемого для выполнения мероприятия. Каждое мероприятие, включенное в Комплексный план, является отдельным пунктом, который должен иметь собственный порядковый номер (составляется из номера задачи и собственного номера мероприятия).

В графе 2 «Наименование задачи, мероприятия» указывается полное наименование планируемого мероприятия, которое формулируется кратко, точно отражает характер планируемого мероприятия.

Если мероприятие состоит из ряда действий определенной последовательности (составных частей мероприятия), которые обязательно должны быть отражены отдельно, то каждое такое действие можно кратко записать в круглых скобках после названия основного мероприятия или после двоеточия отдельной строкой, отделяемой точкой с запятой. При этом мероприятие сохраняет единый порядковый номер, указанный в графе 1 «№№ п/п».

В графах 3, 4 «Период реализации» указывается планируемый срок реализации мероприятия (по периодам, указанным в форме раздела 5). В случае если мероприятие предполагается осуществлять в течение всего периода реализации проекта, в графах указываются соответствующие месяцы «июль-декабрь», «январь-октябрь». В этом случае необходимо уточнить периодичность проведения мероприятия (например, «один раз в месяц», «два раза в неделю» и тому подобное). Данная информация включается в графу 7 «Характеристика ожидаемого результата мероприятия», в которой можно записать, например, такой текст: «Мероприятие проводится два раза в неделю в течение трех месяцев».

Графа 5 «Характеристика ожидаемого результата мероприятия» включает краткое изложение планируемых результатов мероприятия с учетом задачи проекта, на достижение которой оно направлено. По каждому мероприятию в описание включаются количественные и качественные показатели, отражающие планируемые результаты.

Графа 6 «Исполнители мероприятия» содержит перечисление организаций (юридических лиц) из перечня исполнителей, указанных в строке «Исполнители мероприятий проекта» раздела 1 заявки.

На первое место ставится наименование организации, ответственной за исполнение мероприятия (определяется участником).

Наименование исполнителя (исполнителей) мероприятия записывается сокращенно на основании уставных документов, на основании которых действует организация (соответственно информации, указанной в разделе 1 «Паспорт проекта).

Графа 7 «Отчетные документы и материалы» включает перечень отчетной документации, подтверждающей исполнение каждого мероприятия, включенного в комплексный план.

В указанный перечень могут включаться следующие документы:

нормативные акты, обеспечивающие создание и функционирование координационного совета (рабочая группа, другое), инфраструктурные изменения, проведение конкретных мероприятий (распоряжения, приказы);

списки целевой группы проекта (родители и дети), участников мероприятий (специалистов, наставников, добровольцев, других лиц, участвующих в реализации мероприятий проекта);

программы и планы проведения мероприятий;

инструментарий (анкеты, опросные листы, другое) и аналитические материалы по проведению мониторинга и иной оценки эффективности мероприятий проекта;

информационно-методические издания;

отзывы об итогах реализации проекта;

справки об эффективности использования основных средств, приобретенных за счет средств гранта Фонда в целях реализации мероприятий проекта;

отчеты (содержательные) специалистов (привлеченных специалистов);

фото- и видеоматериалы о проведении мероприятий, предусмотренных проектом (на CD-диске);

публикации о ходе и результатах проекта, размещенные в СМИ (копии);

видеосюжеты, видеофильмы, созданные в ходе реализации проекта, в том числе показанные по телевидению;

эфирные справки, подтверждающие телепоказ видеосюжетов, видеофильмов;

перечень Интернет-ресурсов, на которых размещается информация о ходе и результатах проекта;

материалы о реализации проекта, размещенные на Интернет-ресурсах (скриншоты);

другие отчетные документы и материалы, подтверждающие исполнение и эффективность мероприятий проекта.

**3.4. Раздел 6 «Финансовое обеспечение реализации проекта (Бюджет проекта)»**

Данный раздел заполняется в формате Excel (форма прилагается), используется шрифт Times New Roman (размер шрифта № 12).

Все значения стоимостных показателей указываются в полных рублях. Значения показателей менее 50 копеек отбрасываются, а 50 копеек и более округляются до полного рубля.

Все подлежащие заполнению графы бюджета проекта должны быть заполнены. При отсутствии цифровых значений в соответствующей графе бюджета проекта должна быть указана цифра 0 (ноль).

Все суммы расходов, планируемых к финансированию за счет средств гранта, указываются на основании заполненного раздела 7 заявки «Финансово-экономическое обоснование мероприятий проекта (за счет средств гранта)».

Форма раздела 6 «Финансовое обеспечение реализации проекта (Бюджет проекта)» (далее – Бюджет проекта) состоит из двух подразделов:

«6.1. Финансирование проекта по мероприятиям и источникам финансирования»;

«6.2. Объемы финансирования проекта по группам видов расходов за счет гранта».

**3.4.1.** **Формирование подраздела 6.1. «Финансирование проекта по мероприятиям и источникам финансирования»** проводится по всем источникам финансирования в разрезе всех мероприятий проекта, указанных в разделе 5 «Комплексный план реализации мероприятий проекта». Мероприятия группируются аналогично, по задачам.

Исключение каких-либо задач, мероприятий, указанных в разделе 5 заявки, из части «6.1. Финансирование проекта по мероприятиям и источникам финансирования» не допускается.

На каждое мероприятие проекта необходимо предусмотреть объем финансирования минимум из одного источника финансирования. Объем средств, предусмотренный для выполнения каждого мероприятия проекта, должен быть достаточным для достижения планируемых результатов соответствующего мероприятия.

Суммы собственных средств участника, привлеченных средств (благотворительные, спонсорские) и средств Фонда должны соответствовать суммам, отраженным в разделе 1 «Паспорт проекта» (графа «Объем и источники финансирования проекта»).

**3.4.2. Заполнение подраздела 6.2. «Объемы финансирования проекта по группам видов расходов за счет гранта».**

Финансирование проектов, отобранных по итогам конкурса, осуществляется Фондом путем предоставления денежных средств в виде гранта при условии их софинансирования со стороны участников.

На реализацию одного проекта предоставляются денежные средства в виде гранта в размере до 2 000 000 рублей в два этапа:

первая часть – 70 % от общей суммы гранта;

вторая часть – 30 % от общей суммы гранта.

При этом необходимо иметь в виду, что первая часть гранта будет перечислена заявителю в 2022 г. после подписания в системе «Электронный бюджет» договора о предоставлении средств в форме гранта (в соответствии с типовой формой договора, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 248н), вторая – в 2023 г. согласно условиям договора.

Указанные денежные средства перечисляются по мере поступления денежных средств (субсидии) в бюджет Фонда.

Формирование групп видов расходов в Бюджете проекта производится в соответствии с расходами, представленными в разделе 7 «Финансово-экономическое обоснование мероприятий проекта (за счет средств гранта)». Изменение наименований и исключение групп видов расходов из Бюджета проекта не допускается.

При планировании деятельности по проекту следует учитывать, что в начальный период реализации проекта необходимо провести обучение специалистов, организовать и произвести закупки оборудования, необходимого для реализации мероприятий проекта; своевременно осуществить процедуры закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При составлении финансовой части заявки следует учесть установленные Фондом ограничения на отдельные виды расходов, а также обеспечить обоснованность затрат на приобретение товаров, работ, услуг, необходимых для реализации мероприятий проекта.

Планируемое для закупки оборудование должно соответствовать современным требованиям. Предпочтение отдается приобретению оборудования длительного использования для обеспечения новых видов деятельности, внедрения эффективных методов работы с целевой группой проекта.

**3.5. Раздел 7 «Финансово-экономическое обоснование мероприятий проекта (за счет средств гранта)»**

Данный раздел заполняется в формате Excel (форма прилагается), используется шрифт Times New Roman (размер шрифта № 12).

При составлении раздела 7 заявки «Финансово-экономическое обоснование мероприятий проекта (за счет средств гранта)» (далее – ФЭО) необходимо учитывать рекомендации, касающиеся составления Бюджета проекта.

В ФЭО включается перечень мероприятий в разрезе задач проекта (только мероприятия, расходы по которым предусматриваются за счет средств гранта), наименования расходов, расчет стоимости, суммы расходов, порядковые номера групп видов расходов бюджета проекта, ожидаемые результаты мероприятия.

На основании составленного ФЭО указываются суммы расходов, планируемых к финансированию за счет средств гранта, в разделах 6.1 и 6.2 заявки бюджета проекта.

Все подлежащие заполнению графы ФЭО должны быть заполнены.

В графе 1 «№№ п/п» указывается сквозная нумерация мероприятий проекта, по которым предусматриваются расходы за счет средств гранта.

В графе 2 «Наименование мероприятия» указывается полное наименование мероприятия, планируемого к финансированию или софинансированию за счет средств гранта, и в круглых скобках – номер пункта в соответствии с комплексным планом.

В графе 3 «Наименование расхода» указываются наименования расходов на организацию, внедрение, обеспечение и сопровождение конкретного мероприятия, планируемого к финансированию или софинансированию за счет средств гранта.

В графе 4 «Расчет стоимости» указываются отдельные элементы затрат, рассчитываемые путем умножения стоимости за единицу (в рублях) на количество единиц (чел., шт., час, дней, мес.).

В графе 5 «Сумма расхода (рублей)» указывается результат расчета графы 4 «Расчет стоимости» в полных рублях по каждому из указанных наименований расходов с подведением итога в целом по мероприятию.

Все значения стоимостных показателей в графе 5 «Сумма расхода» указываются в полных рублях. Значения показателей менее 50 копеек отбрасываются, а 50 копеек и более округляются до полного рубля.

В графе 6 «Порядковый номер группы видов расходов» по каждому расходу указывается соответствующий порядковый номер из подраздела 6.2 заявки. Отнесение видов расходов к группам, указанным в подразделе 6.2 заявки, осуществляется на основании раздела 4 «Характеристика групп видов расходов, обеспечивающих реализацию мероприятий проекта» методических рекомендаций.

В графе 7 «Характеристика результата мероприятия» текст должен соответствовать графе 7 комплексного плана по этому мероприятию.

В строке «ИТОГО по мероприятию» указывается общая сумма расходов по конкретному мероприятию.

В строке «ВСЕГО по мероприятиям» указывается итоговая сумма, складывающаяся из сумм расходов по всем указанным мероприятиям, которая должна соответствовать общему объему запрашиваемой суммы гранта.

На основании составленного ФЭО указываются суммы расходов, планируемых к финансированию за счет средств гранта, в Бюджете проекта.

**4. Характеристика групп видов расходов,**

**обеспечивающих реализацию мероприятий проекта**

Расходы для реализации проекта должны соответствовать выбранному тематическому направлению и мероприятию, по которому эти расходы планируются, а также ожидаемым результатам.

Бюджет проекта по группам видов расходов за счет гранта (подраздел 6.2 заявки) состоит из следующих групп видов расходов:

**1. Приобретение специализированного оборудования, инвентаря и расходных материалов**

Данная группа видов расходов включает:

сенсорное, тактильное, развивающее, игровое, спортивное оборудование и инвентарь, используемые для проведения занятий с представителями целевой группы по мероприятиям проекта в соответствии с выбранным тематическим направлением;

специализированного оборудование для учебных классов, кабинетов (комнат) психолого-педагогической помощи, площадок (студий) инноваций по обучению и развитию творчества несовершеннолетних в сфере современных информационных и телекоммуникационных технологий;

расходные материалы, используемые при проведении занятий с представителями целевой группы;

игровое, спортивное, туристическое оборудование и инвентарь, элементы формы, в том числе используемые для проведения реабилитационных мероприятий, для мероприятий, направленных на внедрение здоровьесберегающих технологий, создание условий для успешной социальной интеграции несовершеннолетних, урегулирование детско-родительских отношений, профилактику и коррекцию агрессивного поведения и другое;

иное подобное оборудование, используемое в работе с целевой группой проекта.

В данную группу видов расходов также включаются расходы по приобретению призов и сувениров. Приобретение призов и сувениров предусматривается для поощрения детей целевой группы в рамках проведения узкоспециализированных мероприятий, их стоимость не может превышать 500 рублей за единицу. Призы могут состоять из подарочных кубков, медалей, грамот, книг, развивающих игр, мелкого спортивного инвентаря.

В случае приобретения уличного спортивного или игрового оборудования необходимо учитывать, что за счет гранта не финансируются следующие приобретения: парковое оборудование (скамейки, беседки, столы и другое подобное оборудование), покрытия, ограждения, а также работы/услуги, связанные с монтажом, доставкой, сборкой и установкой уличного спортивного или игрового оборудования, укладкой покрытий и установкой ограждений. Приобретение уличного спортивного или игрового оборудования за счет гранта допускается исключительно в узкоспециализированных мероприятиях и только при наличии у исполнителя (соисполнителя) таких мероприятий территории, где возможно установить такое оборудование (спортивная или игровая огороженная и охраняемая площадка). Не допускается установка приобретенного за счет гранта спортивного или игрового оборудования в придворовых или парковых зонах, зон общего использования. Приобретение уличного спортивного или игрового оборудования за счет гранта допускается, если бюджетом субъекта Российской Федерации, исполнителя (соисполнителя) не предусмотрены средства на закупку такого оборудования.

Приобретение элементов мебели, бытовой техники, зоотехнического, садового инвентаря, растений, семян, саженцев и удобрений допускается за счет гранта только в рамках узкоспециализированных мероприятий соответствующего тематического направления.

**2.Приобретение специализированных программных, программно-методических средств, диагностических методик, видеоматериалов, электронных образовательных ресурсов**

Данная группа видов расходов включает приобретение современных аппаратно-программных комплексов, диагностических методик, программных средств, программно-методических средств, видеоматериалов, электронных образовательных ресурсов, необходимых для выполнения мероприятий проекта.

Не финансируется за счет средств Фонда приобретение операционных систем, офисных, бухгалтерских, антивирусных программ и программ по делопроизводству.

**3.Приобретение компьютерной техники, оргтехники, теле-, аудио-, видео-, фото-техники, мультимедийного оборудования**

Компьютерное, мультимедийное оборудование и оргтехника может включать компьютеры в сборе, ноутбуки, принтеры/МФУ (картриджи к ним), проекторы и экраны, интерактивные доски и другое оборудование, обеспечивающее проведение мероприятий с представителями целевой группы.

Стоимость компьютеров, приобретаемых за счет средств Фонда, не может превышать 60 000 рублей за единицу, ноутбуков – не более 50 000 рублей.

Аудио-, видео-, фототехника, телеаппаратура может включать музыкальные центры, акустические системы, видео- и фотокамеры и иное оборудование, используемое при выполнении мероприятий проекта. Стоимость фото - /видеокамер – не может превышать 50 000 рублей за единицу.

**4.Оплата услуг по обмену опытом специалистов, непосредственно работающих с целевой группой проекта, на стажировочных площадках Фонда, в том числе оплата проезда и проживания.**

Расчет стоимости проведения стажировки на базе профессиональных стажировочных площадок Фонда осуществляется на основе следующих данных:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Стоимость стажировки** | **Перечень расходов включенных в стоимость стажировки** | **Проезд и проживание** |
| "-" не менее 16-18 часов - не более 7 500 руб./1 специалист;  - не менее 24 часов –  не более 9 500 руб./1 специалист;  - не менее 30 часов –  не более 11 500 руб./1 специалист;  - не менее 40 часов - не более 15 000 руб./1 специалист;  - не менее 72 часов –  не более 25 500 руб./1 специалист | 1. оплата услуг специалистов, проводящих стажировку;  2. методические и иные раздаточные материалы;  3. организационные расходы и использование техники;  4. расходы на организацию выездных мероприятий на базе других учреждений (в рамках проведения стажировки) | ПРОЕЗД: оплачивается проезд специалистов, проходящих стажировку до места проведения стажировки и обратно ж/д транспортом (в вагонах поезда класса не выше купе; в скоростных поездах – в вагонах эконом класса) и авиатранспортом (в салоне эконом-класса).  Не оплачивается проезд на такси и всех видах общественного транспорта в пределах одного населенного пункта, аренда автотранспорта, расходы по обеспечению проездными билетами на все виды общественного транспорта в служебных целях и ж/д и авиабилеты с тарифами 1 и бизнес класса.  ПРОЖИВАНИЕ: категории номеров стандарт, но не более 4000 руб./ сутки умноженное на кол-во суток.  За счет средств гранта не производится выплата суточных; возмещение расходов на горюче-смазочные материалы при направлении работника в командировку на личном или служебном автомобильном транспорте;  расходы на питание, включая кофе-брейки. |

Паспорта профессиональных стажировочных площадок Фонда размещены на интернет-портале Фонда www.fond-detyam.ru, раздел «Конкурсы Фонда», подраздел «Профессиональные стажировочные площадки Фонда» <https://www.fond-detyam.ru/konkursy-fonda/professionalnye/>.

Заявителю при подготовке заявки необходимо согласовать с руководителем стажировочной площадки Фонда продолжительность программы, график и стоимость стажировки.

При заполнении ФЭО в столбце «Наименование расхода» указывается наименование стажировочной площадки Фонда, тема стажировки, количество часов/дней; в столбце «Расчет стоимости» – стоимость стажировки, умноженная на количество специалистов.

**5.Оплата услуг привлеченных специалистов, непосредственно работающих с целевой группой проекта, включая страховые взносы.**

За счет гранта финансируется оплата услуг узкопрофильных специалистов, услуги которых необходимы для проведения мероприятий с целевой группой, при этом в штатном расписании такие специалисты отсутствуют. Оплата услуг этих специалистов производится в соответствии с договорами гражданско-правового характера и на основании актов выполненных работ.

Стоимость 1 часа услуг привлеченных специалистов указывается заявителем, исходя из средней стоимости работы этих специалистов по региону, за счет гранта она не должна превышать 500 рублей;

На стоимость услуг специалистов начисляются страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

При этом необходимо иметь в виду:

не уплачиваются страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с любых вознаграждений по договорам гражданско-правового характера (подпункт 2 пункта 3 статьи 422 Налогового кодекса Российской Федерации);

объектом обложения страховыми взносами в части социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний могут признаваться выплаты в рамках гражданско-правовых договоров, если в соответствии с гражданско-правовым договором работодатель обязан уплачивать указанные страховые взносы (статьи 5 и 20.1 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

**6.Расходы на проведение мероприятий по специальным программам работы с целевой группой проекта, в том числе транспортные расходы для представителей целевой группы и сопровождающих их лиц**

Данная группа видов расходов включает в себя расходы на:

реализацию специальных программ (по договору с юридическим лицом), в том числе проведение мероприятий по организации дневной занятости несовершеннолетних целевой группы, направленных на социально-трудовую реабилитацию и адаптацию (конкурсы профессионального мастерства, смотры профессий и другие мероприятия); проведение экскурсий (выездов) на территории Российской Федерации для несовершеннолетних целевой группы (в том числе: на производства, предприятия, в образовательные организации и др.);

посещение музеев, выставок, театров (по договору с юридическим лицом), в том числе в онлайн-формате;

оплату проезда представителей целевой группы и сопровождающих их лиц в пределах Российской Федерации, в том числе оплату проезда арендованным автотранспортом;

реализацию социально-реабилитационных, реабилитационных здоровьесберегающих программ (по договору с юридическим лицом), в том числе, плавание; занятия в тренажёрных и фитнес залах – только в случае отсутствия соответствующего оборудования, помещения у организации – исполнителя (соисполнителя);

другие мероприятия, направленные на решение соответствующих задач по выбранному тематическому направлению (по договору с юридическим лицом);

оплату расходов, производимых при проведении мероприятий проекта на аренду оборудования, прокат инвентаря в рамках предусмотренных мероприятий, на основании договоров с юридическими лицами, при этом аренда помещений за счет средств гранта не производится;

оплату услуг по обучению представителей целевой группы, добровольцев, участвующих в реализации мероприятий проекта, обучение родителей (законных представителей) детей с тяжелыми множественными нарушениями развития и детей с инвалидностью (по договору с юридическим лицом). Расходы на питание, включая кофе-брейки при проведении мероприятий по обучению за счет средств гранта не производятся.

создание информационно-методических материалов для мероприятий, проводимых с представителями целевой группы, в том числе видео-уроков, видео- материалов (по договору с соответствующей организацией).

Расходы за услуги специалистов (по договорам гражданско-правового характера), привлечение которых необходимо для реализации мероприятий проекта, не включаются в эту группу видов расходов, а при их необходимости отражаются по группе видов расходов «5. Оплата услуг привлеченных специалистов, непосредственно работающих с целевой группой проекта, включая страховые взносы».

Расходы по оплате организационных взносов (сборов) за участие в спортивных соревнованиях не финансируются Фондом.

Расходы по охране помещений финансируются заявителем за счет собственных и (или) привлеченных средств.

Не финансируется за счет гранта приобретение/изготовление баннеров, социальной рекламы, информационных материалов (листовок, календарей, плакатов). А также не финансируется приобретение/создание/сопровождение электронных баз учета (банков данных) представителей целевых групп.

Обязательные мероприятия по управлению проектом, указанные в пункте 4.3.3. конкурсной документации финансируются только за счет средств заявителя и/или исполнителей (соисполнителей), а также расходы, связанные с выполнением мероприятий, направленных на решение задач: «Информирование общественности о результатах реализации проекта», «Распространение результатов проекта» (подпункты 6,7 пунктов 4.3.1. и 4.3.2. конкурсной документации).

1. **Расходы, не финансируемые за счет гранта**

Не финансируются расходы, указанные как нефинансируемые за счет гранта в разделе «4. Характеристика групп видов расходов, обеспечивающих реализацию мероприятий проекта» данных методических рекомендаций, а также:

**5.1. На основании пункта 6.3 Положения** **не финансируются за счет средств гранта отдельные виды расходов:**

расходы на управление проектом, в том числе: затраты на координацию выполнения мероприятий проекта, административно-управленческие расходы, включающие оплату труда штатных сотрудников, сопровождающих выполнение мероприятий проекта, канцелярские и почтовые расходы, оплату услуг телефонной связи, в том числе сотовой, расходы по уплате банковской комиссии, налоговых выплат, штрафных санкций, пени по налогам, сборам и страховым отчислениям;

расходы на аренду служебных помещений, служебного автотранспорта;

расходы, произведенные до начала реализации проекта;

расходы на оплату ремонтно-строительных, реставрационных, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ; коммунальных и банковских услуг;

расходы на приобретение, оплату страхования, ремонта и технического обслуживания автотранспорта, горюче-смазочных материалов;

расходы на приобретение или аренду земельных участков;

расходы на приобретение зданий, сооружений, жилых и нежилых помещений;

расходы по оплате проезда на всех видах общественного транспорта в пределах одного населенного пункта, проезда на такси, по обеспечению проездными билетами на все виды общественного транспорта в служебных целях;

расходы по транспортировке (доставке) товарно-материальных ценностей и основных средств;

расходы на монтаж и установку основных средств;

расходы на охрану помещений при проведении мероприятий проекта;

проведение мероприятий, не предусмотренных перечнем мероприятий проекта;

расходы на оплату труда работников по трудовым договорам, стимулирующие и компенсационные выплаты;

оказание материальной помощи в натуральной или денежной форме.

**5.2. В рамках данного конкурса** за счет гранта не финансируются:

размещение материалов в печатных СМИ, сюжетов и передач на ТВ и радио;

услуги по созданию, текущему сопровождению и наполнению сайта, оплата услуг за пользование сетью Интернет, а также расходы по размещению информации на сайтах организаций – исполнителей мероприятий проекта, иных Интернет-ресурсах.