Приложение 3

к приказу Фонда поддержки

детей, находящихся в трудной

жизненной ситуации

от 16 декабря № 153

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по подготовке заявки на участие в конкурсном отборе инновационных социальных проектов, направленных на сохранение и поддержку здоровья детей с инвалидностью, находящихся в государственных учреждениях, осуществляющих стационарное социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

1. **Общие положения**

Подготовка и представление заявки на участие в конкурсном отборе инновационных социальных проектов, направленных на сохранение и поддержку здоровья детей с инвалидностью, находящихся в государственных учреждениях, осуществляющих стационарное социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – заявка), осуществляется с учетом требований, изложенных в следующих документах:

Положении о конкурсном отборе инновационных социальных проектов, направленных на сохранение и поддержку здоровья детей с инвалидностью, находящихся в государственных учреждениях, осуществляющих стационарное социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (протокол заседания правления Фонда от 28 февраля 2019 г. № 2 (ред. от 16 апреля 2021 г.) (далее – Положение);

Конкурсной документации по конкурсному отбору инновационных социальных проектов, направленных на сохранение и поддержку здоровья детей с инвалидностью, находящихся в государственных учреждениях, осуществляющих стационарное социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – конкурсная документация), утвержденной приказом Фонда от­­16 декабря 2021 г. № 153.

Для подготовки заявки рекомендуем использовать информационно-методические материалы, размещенные на сайте Фонда:

в разделе «Форум директоров учреждений, осуществляющих стационарное социальное обслуживание детей-инвалидов» <https://www.fond-detyam.ru/forum-direktorov-ddi/>;

в разделе «Библиотека» подраздел «Печатные издания Фонда» Информационно-методический сборник «Эффективные практики организации развивающего ухода за детьми с тяжелыми множественными нарушениями развития» <https://www.fond-detyam.ru/biblioteka/pechatnye-izdaniya-fonda/>;

# Сборник «Эффективные технологии и методики для детских стационарных организаций» <https://www.fond-detyam.ru/pechatnye-izdaniya-fonda/15415/#pdf-document-3/>;

# Информационно-методический сборник «Помощь людям с инвалидностью в организации их самостоятельной жизни. Сопровождаемое проживание» <https://www.fond-detyam.ru/pechatnye-izdaniya-fonda/14062/#pdf-document-0/>;

# Информационно-методический сборник «Развивающий уход за детьми с тяжелыми и множественными нарушениями развития» <https://www.fond-detyam.ru/pechatnye-izdaniya-fonda/14012/#pdf-document-0/>.

Настоящие Методические рекомендации по подготовке заявки на участие в конкурсном отборе инновационных социальных проектов, направленных на сохранение и поддержку здоровья детей с инвалидностью, находящихся в государственных учреждениях, осуществляющих стационарное социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – методические рекомендации), разработаны в целях оказания заявителям 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 о заявителе», «Описание проекта», «Комплексный план реализации мероприятий проекта», «Показатели эффективности 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.

**2. Оформление заявки**

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

В заявке при указании полного наименования заявителя указывается полное наименование согласно уставу.

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

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

На соответствующих листах заявки ставится подпись и печать заявителя.

Заявка подписывается руководителем заявителя или лицом, исполняющим обязанности руководителя на период его отсутствия. Подписание заявки другими лицами не допускается.

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

**3. Содержание заявки**

Содержание заявки определяется в соответствии с пунктом 4 конкурсной документации («Общие требования к представляемым на конкурс проектам»).

**3.1. Разделы 1-3 формы заявки**

Подробные рекомендации по заполнению разделов 1-3 («Паспорт проекта», «Информация о заявителе», «Описание проекта») приведены в форме заявки по каждой позиции (построчно). После завершения подготовки заявки эти рекомендации необходимо удалить из заявки.

В конце раздела 2 («Информация о заявителе») в текст под таблицей необходимо вписать полное наименование заявителя в отмеченных строках, без использования скобок. Данная информация является неотъемлемой частью заявки и содержит дополнительные гарантии со стороны заявителя.

**3.2. Раздел 4 «Комплексный план реализации мероприятий проекта»**

В раздел 4 «Комплексный план реализации мероприятий проекта» (далее – комплексный план) включаются все мероприятия, реализация которых предусматривается в рамках инновационного социального проекта (далее – проект), реализуемые за счет собственных средств заявителя, привлеченных (благотворительных) средств и средств гранта.

Мероприятия указываются в разрезе задач проекта.

Все графы комплексного плана должны быть заполнены по каждому мероприятию.

Действия по закупке товаров и услуг являются не проектными мероприятиями, а механизмами, способствующими выполнению проектных мероприятий. Они не включаются в комплексный план в качестве отдельного мероприятия.

В комплексный план не включаются мероприятия, не имеющие отношения к проекту или относящиеся к текущей деятельности заявителя, а также организаций – соисполнителей мероприятий проекта.

При заполнении раздела 4 в графе 1 «№№ п/п» указывается порядковый номер каждого мероприятия (он составляется из номера задачи и собственного номера мероприятия).

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

В графах 3-6 «Период реализации» указывается конкретный планируемый срок реализации мероприятия (по периодам, указанным в форме), в свободной графе ставится прочерк (дефис).

В случае если мероприятие предполагается осуществлять в течение всего периода реализации проекта, в графах 3-6 указываются соответствующие месяцы периода (например, «июль-декабрь», «январь-июнь» и т.д.). В этом случае в графе 7 «Характеристика результата мероприятия» необходимо уточнить периодичность проведения мероприятия («один раз в месяц», «два раза в неделю» и тому подобное). Например: «Мероприятие проводится два раза в неделю в течение трех месяцев»

Графа 7 «Характеристика 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. Следует предусматривать оптимальное количество мероприятий для решения каждой из поставленных задач, избегать дублирования планируемых работ или, наоборот, недостаточной проработки содержания мероприятия.

Графа 8 «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 органа управления проектом (рабочая группа, координационный совет, другое), инфраструктурные изменения, связанные с созданием социальных служб, проведение конкретных мероприятий (распоряжения, приказы, порядки, другое);

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

программы (социального сопровождения семей с детьми, реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, обучения родителей (законных представителей) детей с тяжелыми множественными нарушениями развития и детей с инвалидностью, другое);

документы, подтверждающие повышение профессиональных компетенций специалистов (договор с профессиональной стажировочной площадкой Фонда, документ о прохождении стажировки);

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

информационно-методические материалы (на электронных носителях);

отзывы об итогах реализации проекта;

отчеты специалистов (привлеченных специалистов), непосредственно работающих с целевой группой проекта;

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

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

видеосюжеты, созданные в ходе реализации проекта, в том числе показанные по телевидению и в сети Интернет;

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.

**3.3. Раздел 5 «Показатели эффективности проекта»**

Раздел 5 заявки заполняется заявителем в зависимости от выбранного тематического направления в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 конкурсной документации. Перечни показателей, относящиеся к другому тематическому направлению, из заявки удаляются.

Установленные Фондом показатели являются обязательными, в том числе в целях мониторинга реализации проектов в рамках программы Фонда (исключению или изменению не подлежат).

В ходе разработки проектов заявителями в раздел 5 могут быть включены дополнительные показатели, они должны соответствовать цели и решаемым задачам проекта.

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

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».

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

Суммы расходов за счет гранта, указанные в Бюджете проекта, должны соответствовать данным раздела 7 заявки «Финансово-экономическое обоснование мероприятий проекта (за счет средств 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 комплексном плане (раздел 4 заявки); мероприятия группируются аналогично (разделу 4 заявки) по задачам.

Исключение каких-либо задач, мероприятий, указанных в комплексном плане, из подраздела 6.1. 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 мероприятия.

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

**3.4.2. Формирование 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 заявителей.

На реализацию одного проекта Фондом предоставляются средства гранта в размере не более 2 153 000 рублей.

Перечисление средств гранта получателям гранта будет осуществляться Фондом 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 договора о предоставлении средств в форме гранта, 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 стажировку специалистов; 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».

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

При составлении раздела 7 «Финансово-экономическое обоснование мероприятий проекта (за счет средств гранта)» (далее – ФЭО) 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 и выбранному тематическому направлению. Предпочтение отдается приобретению оборудования длительного использования для обеспечения новых видов деятельности, внедрения эффективных методов работы с целевой группой проекта.

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

На основании составленного ФЭО суммы расходов за счет гранта указываются в подразделах 6.1 и 6.2 заявки (Бюджет 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 гранта, и в круглых скобках – номер пункта в соответствии с комплексным планом.

В графе 3 «Наименование расхода» указываются наименования расходов на выполнение мероприятий, планируемых к финансированию или софинансированию за счет гранта.

В графе 4 «Расчет стоимости» указывается стоимость за единицу (в рублях), умноженная 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 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 методических рекомендаций.

В графе 7 «Характеристика ожидаемого 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 в Бюджете проекта суммы расходов за счет гранта.

**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, в том числе реабилитационного и абилитационного оборудования, методических средств и расходных материалов:***

реабилитационное и абилитационное оборудование (программно-аппаратные комплексы, ходунки, тренажеры, ортопедические велосипеды, позиционные системы, сидячие и лежачие самокаты, вертикализаторы, утяжеляющие одеяла (жилеты, манжеты), медицинские приборы, которые могут быть использованы в быту, по назначению врача и другое);

средства системы альтернативной и дополнительной коммуникации (визуально-графические средства (картинки, фото, пиктограммы, коммуникационные таблицы, символы PCS, система коммуникации PECS (Picture Exchange Communication System), другое), предметы-символы, барельефы предметов, коврографы; электронные устройства, в том числе синтезирующие или воспроизводящие речь (например, кнопки - коммуникаторы, коммуникационные планшеты, синтезаторы речи, электронное устройство Go Talk); коммуникативные альбомы, наборы логопеда, интерактивные логопедические столы и комплексы, световой столик для рисования песком, оборудование для работы по методике М. Монтессори (настенные модули, лабиринты, набор карточек) и другое);

сенсорное, тактильное, развивающее, игровое, спортивное оборудование и инвентарь, технические приспособления, используемые для проведения занятий с представителями целевой группы;

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

иное оборудование, инструменты и приспособления, используемые для оказания инновационных диагностических, абилитационных и реабилитационных услуг представителям целевых групп, направленных на улучшение качества их жизни; тренажеры и наборы реабилитационной направленности с учетом нозологий детей.

1. ***Приобретение специализированных диагностических методик, программных средств, программно-методических, видео материалов, электронных образовательных ресурсов:***

современные компьютерно-диагностические комплексы, диагностические методики, тесты, программные средства, программно-методические, видео материалы, электронные образовательные ресурсы для формирования коммуникативных навыков у детей с тяжелыми множественными нарушениями развития в общении и взаимодействии (например, языковая программа МАКАТОН; компьютерные программы для создания пиктограмм и системы символов –- “Boardmaker”, “Alladin” “Bliss”; компьютерная программа «Общение»; обучающие компьютерные программы и программы для коррекции различных нарушений речи и другое).

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

1. ***Приобретение специализированного оборудования для классов (кабинетов) и мастерских, различного вида инвентаря и расходных материалов: специализированное оборудование, инвентарь, расходные материалы для мастерских (классов):***

специализированное оборудование, инвентарь и расходные материалы для создания и развития интеграционных мастерских, обеспечивающих дневную занятость детей с инвалидностью, направленную на социально-трудовую реабилитацию и социально-трудовую адаптацию.

1. ***Приобретение компьютерной техники, оргтехники, теле-, аудио-, видео-, фото техники, мультимедийного оборудования для проведения занятий с представителями целевых групп:***

компьютерное, мультимедийное оборудование и оргтехника может включать компьютеры в сборе, ноутбуки, планшеты, веб-камеры, принтеры/МФУ, проекторы и экраны, интерактивные доски и другое оборудование, обеспечивающее проведение мероприятий с представителями целевой группы.

Стоимость компьютеров, ноутбуков, а также планшетов для развития коммуникационных навыков, приобретаемых за счет средств Фонда – не может превышать 50 000 рублей за единицу.

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

***5. Приобретение мебели, бытовой техники*** ***и предметов интерьера для оборудования помещений для целевых групп:***

наборы мебели, отдельные элементы мебели (кровать, тумбочка, стол, стулья, шкаф для одежды, для хранения игрового оборудования, дидактических материалов); специализированную мебель; бытовую технику (миксер, фен, печь-СВЧ, пылесос, холодильник, стиральная машина, утюг, гладильная доска); предметы интерьера (зеркало, прикроватный коврик); комплекты спальных принадлежностей; специализированную посуду и кухонный инвентарь, обеспечивающих эффективную реализацию программ социально-бытовой ориентации представителей целевой группы, их подготовку к самостоятельному проживанию.

***6. 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. |

Паспорта профессиональных стажировочных площадок Фонда по направлениям: «Обеспечение максимально возможного развития детей с инвалидностью и детей с ограниченными возможностями здоровья», «Комплексная помощь детям группы риска с признаками расстройства аутистического спектра и с расстройством аутистического спектра», «Сопровождаемое проживание, сопровождаемая дневная занятость и сопровождаемое трудоустройство лиц с ментальной инвалидностью» 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.

***7. 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 занятий 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»).

***8.*** ***Расходы на проведение мероприятий по специальным программам работы с целевыми группами проекта, в том числе транспортные расходы для представителей целевых групп 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 детей с инвалидностью, направленных на социально-трудовую реабилитацию и адаптацию (конкурсы профессионального мастерства, смотры профессий и другие мероприятия); проведение экскурсий (выездов) на территории Российской Федерации, в том числе проведение мероприятий для детей с инвалидностью (на производства, предприятия, в образовательные организации и др.);

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

реализацию социально-реабилитационных, реабилитационных программ, в том числе анималотерапия (иппотерапия, канистерапия, дельфинотерапия и другое), коррекционное плавание и гидрореабилитация (по договору с юридическим лицом);

другие мероприятия (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.

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 «7. Оплата услуг привлеченных специалистов, непосредственно работающих с целевой группой проекта, включая страховые взносы».

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

***9.*** ***Расходы, направленные на обобщение эффективных результатов реализации проекта:***

создание информационно-методических материалов для родителей (законных представителей), в том числе видео-уроков по развитию и уходу за детьми с тяжелыми множественными нарушениями развития и детьми с инвалидностью (по договору с соответствующей организацией);

создание информационно-методических материалов для специалистов и добровольцев, непосредственно работающих с целевой группой проекта (в том числе на электронных носителях);

создание современных электронных ресурсов, содержащих актуальную информацию об услугах, оказываемых в государственных и муниципальных учреждениях; создание приложений (в том числе мобильных).

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 только за счет средств заявителя, в том числе мероприятия по распространению результатов проекта.

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

**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, приобретаемых за счет Гранта;

расходы на монтаж и установку основных средств, приобретаемых

за счет Гранта;

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;

оплата услуг за пользование сетью Интернет, а также расходы по размещению информации на сайтах организаций – соисполнителей мероприятий проекта, иных Интернет-ресурсах.