

**Рекомендации по заполнению заявки
на участие в Конкурсе социально значимых проектов
Общественного совета Госкорпорации «Росатом»**

Москва, 2018 г.

Содержание

1. Основные правила участия в конкурсе.....	3
2. О подаче заявки:	
2.1 Общие рекомендации	6
2.2 Основные ошибки при подаче заявок.....	6
2.3 Порядок подачи заявки.....	6
2.4 Работа в личном кабинете Участника.....	7
2.5 Общие рекомендации по заполнению разделов заявки.....	8
3. Контактные данные в случае технических проблем.....	11

1. Основные правила участия в конкурсе

1.1 Перед заполнением заявки на участие в Конкурсе рекомендуется внимательно изучить следующие документы (размещены на сайте Общественного совета Госкорпорации «Росатом» www.osatom.ru и на сайте Конкурса www.oskonkurs.ru):

- положение о конкурсе
- рекомендации для участников Конкурса социально значимых проектов Общественного совета Госкорпорации «Росатом»
- настоящие рекомендации по заполнению заявки на участие в Конкурсе
- форму заявки исключительно для ознакомительных целей и предварительной работы с проектом (например, в качестве шаблона для черновика, который можно заполнять в отсутствие подключения к сети Интернет)

1.2 Подача заявок на Конкурс осуществляется в два этапа.

Порядок проведения конкурса:

Первый этап конкурса:

- Подача заявок на участие в Первом этапе конкурса с 11 декабря 2017 г. по 15 января 2018 г.
- Рассмотрение заявок и определение победителей конкурсной комиссией в срок до 31 января 2018 г.
- Подписание договоров целевого финансирования с победителями конкурса
- Реализация проектов-победителей в срок до 01 ноября 2018 г.
- Предоставление отчетной документации о реализации проектов-победителей в соответствии с условиями договора целевого финансирования

Второй этап конкурса:

- Подача заявок на участие во Втором этапе конкурса с 16 марта 2018 г. по 30 апреля 2018 г.
- Рассмотрение заявок и определение победителей конкурсной комиссией в срок до 31 января 2018 г.
- Подписание договоров целевого финансирования с победителями конкурса
- Реализация проектов-победителей в срок до 01 ноября 2018 г.
- Предоставление отчетной документации о реализации проектов-победителей в соответствии с условиями договора целевого финансирования

1.3 В Конкурсе могут принимать участие некоммерческие организации (за исключением религиозных объединений и политических партий), соответствующие требованиям:

организация зарегистрирована в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

организация реализует проекты в регионах расположения организаций атомной отрасли: Архангельской, Владимирской, Воронежской, Иркутской, Костромской, Курской, Ленинградской, Московской, Мурманской, Нижегородской, Пензенской, Ростовской, Смоленской, Свердловской, Саратовской, Тверской, Томской, Челябинской, Ульяновской областей, Забайкальского, Красноярского, Камчатского, Приморского краев, Удмуртской Республики, Республики Карелия, Республики Калмыкия, Республики Бурятия, Чукотского автономного округа, Москвы и Санкт-Петербурга;

организация зарегистрирована не позднее чем за один год до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе;

организация не находится в процессе ликвидации, в отношении неё не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством;

у организации отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представленный на Конкурс проект должен соответствовать уставным целям организации-заявителя.

Обязательным условием участия в Конкурсе является вклад собственных средств организации-заявителя в размере не менее 25% от общей стоимости проекта.

1.4 Заявки для участия в конкурсе подаются по следующим направлениям:

охрана окружающей среды;

развитие физической культуры и спорта;

культура и творчество;

городская среда;

безопасное использование ядерных технологий в мире, международное сотрудничество;

российская атомная энергетика в международном пространстве;

информационно-просветительская деятельность в области использования атомной энергии;

общественная деятельность в области медицины и здравоохранения;

образовательная деятельность в области использования атомной энергии.

От одной организации могут быть представлены заявки по нескольким направлениям. По каждому направлению организация может подать только одну заявку.

1.5 В рамках Конкурса не принимаются заявки на финансирование следующих типов проектов и виды затрат:

- поддержка текущей деятельности организации: заработная плата, аренда офиса, покупка канцелярских товаров, покупка и ремонт оргтехники, оплата коммунальных услуг и т.д.;
- расходы по уже осуществленному или текущему проекту;
- коммерческие проекты или проекты, предусматривающие закупку оборудования для текущих (офисных) нужд организации;
- фундаментальные научные исследования;
- гуманитарная помощь;
- проведение журналистских расследований;
- профессиональная политическая деятельность;
- проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- ценные подарки (призы) на сумму более 3 000 рублей за единицу.

1.6 Срок реализации проекта должен начинаться не ранее даты объявления проекта победителем Конкурса и завершаться не позднее 01 ноября 2018 года.

Срок реализации проекта для участников Первого этапа Конкурса:
с 01 февраля до 01 ноября 2018 года.

Срок реализации проекта для участников Второго этапа Конкурса:
с 30 июня до 01 ноября 2018 года.

1.7 Рекомендуются завершить заполнение заявки и подать ее не позднее чем за неделю до срока окончания приема заявок, чтобы иметь возможность доработать заявку в случае выявления при ее регистрации нарушений требований положения о конкурсе.

1.8 Информация, указываемая в заявке, может быть размещена на официальном сайте Общественного совета Госкорпорации «Росатом» www.osatom.ru и на сайте Конкурса www.oskonkurs.ru и будет доступна для средств массовой информации, посетителей сайта, что может повлечь за собой тиражирование информации о проекте без соответствующего уведомления организации-заявителя.

1.9 Возможность формирования, редактирования, устранения выявленных нарушений и подачи заявок закрывается:

в период проведения Первого этапа Конкурса 15 января 2018 года в 21:00 (по московскому времени)

в период проведения Второго этапа Конкурса 30 апреля 2018 года в 21:00 (по московскому времени)

2. О подаче заявки

2.1 Общие рекомендации:

Комиссия конкурса при оценке заявки ориентируется на содержащуюся в ней информацию, поэтому в заявке должна быть представлена максимально полная информация об организации и проекте.

Следует емко и конкретно формулировать информацию в полях заявки, желательно избегать общих фраз.

Перед подачей заявки рекомендуется самостоятельно оценить всю введенную информацию на предмет соответствия критериям оценки, указанным в положении о конкурсе.

Из заявки должна быть четко ясна и понятна суть проекта.

2.2 Основные ошибки при подаче заявок:

- отсутствует описание или не обоснована проблематика выбранного направления
- цель проекта не соответствует проблематике выбранного направления
- методы реализации проекта не соответствуют поставленным целям
- отсутствует описание методов реализации проекта
- отсутствуют количественных и качественных характеристик
- бюджет не соответствует плану мероприятий, необоснованные статьи расходов, завышенная стоимость и т.п.
- арифметические, грамматические и орфографические ошибки

2.3 Порядок подачи заявки:

Шаг 1: Подача заявки Участником на сайте www.oskonkurs.ru через личный кабинет участника.

После подачи заявки статус «Редактировать» будет автоматически заменен на «Заявка отправлена».

Шаг 2: Проверка заявки Организаторами на соответствие условиям положения о конкурсе.

Рекомендуем завершить заполнение заявки и подать ее не позднее чем за неделю до срока окончания приема заявок, чтобы иметь возможность доработать заявку в случае выявления при ее регистрации нарушений требований положения о конкурсе. Информация о выявленных несоответствиях будет направлена на e-mail Участника.

Шаг 3: Запрос подтверждения достоверности информации в заявке

На e-mail Участника от Организаторов будет направлена заявка в формате pdf с просьбой распечатать её, подписать, поставить печать, отсканировать и направить в ответ на письмо Организаторов.

Шаг 4: Подтверждение о том что заявка принята отображается в личном кабинете на сайте www.oskonkurs.ru

После получения скана заявки с подтверждением актуальности и достоверности данных указанных в заявке, Организаторы заменят статус заявки в личном кабинете с «Заявка отправлена» на «Заявка принята».

Важно: Согласно положению о конкурсе заявка на участие в конкурсе представляется в форме электронных документов посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на официальном сайте по адресу www.oskonkurs.ru

Заявки, направленные другими способами (в печатном виде или по электронной почте), не принимаются.

2.4 Работа в личном кабинете Участника

На любом этапе заполнения заявки можно сохранять черновик заявки с помощью кнопки «Сохранить черновик», закрепленной в нижней части экрана.

В случае если вы планируете направить более одной заявки рекомендуем заполнить в первой заявке полностью п.8 «Реквизиты организации» раздела «О проекте» и сохранить черновик. В последующих заявках реквизиты организации будут заполнены автоматически.

Вы можете заполнять одновременно несколько заявок.

Для перехода к заполнению от одной заявки к другой необходимо в личном кабинете в разделе «Список заявок» кликнуть напротив нужной заявки на статус «*Редактировать*».

Номер заявки присваивается автоматически и отображается в личном кабинете в разделе «Список заявок».

Для отправки заявки необходимо заполнить запрашиваемые поля.

В случае если:

- не заполнены все обязательные к заполнению поля заявки
 - не прикреплены все запрашиваемые обязательные документы
- система отобразит данные пункты красным цветом.

Статусы заявки отображаются напротив названия заявки:

«*Редактировать*» - заявка находится в состоянии заполнения

«*Заявка отправлена*» - после заполнения всех необходимых полей, заявка направляется нажатием на кнопку «Завершить и отправить» (расположена внизу экрана при редактировании заявки) статус «*Редактировать*» автоматически заменяется на «*Заявка отправлена*» и рядом появляется символ, нажатием на который у вас есть возможность сохранить поданную заявку в формате pdf.

«Заявка принята» - после получения заявки Организатор проверяет заявку на соответствие условиям Конкурса и направляет на e-mail Участника заявку в формате pdf с просьбой распечатать, подписать, поставить печать, отсканировать и направить скан заявки ответом на письмо Организаторам. Статус «Заявка отправлена» заменяется Организаторами на «Заявка принята» после получения подтверждения актуальности заявки в формате pdf.

«Победитель» - в случае победы статус победителя будет отображен в личном кабинете, а так же появится функция чата с организаторами конкурса.

Если при проверке заявки Организаторы выявят несоответствие указанной в заявке информации с положением о конкурсе или иные нарушения, то Организатор заменит статус заявки с «Заявка отправлена» на «Редактировать» и уведомит об этом Участника на e-mail указанный в заявке, с рекомендациями о внесении правок в срок не позднее даты окончания приема заявок.

2.5 Общие рекомендации по заполнению разделов заявки

Раздел «О проекте»:

В разделе «О проекте» обязательными к заполнению считаются все пункты, кроме:

- п.17 заполняется только если имеются письма поддержки, если нет – вы можете не заполнять этот пункт;

- п.20 заполняется в случае привлечения к реализации проекта не более двух контрагентов. Если контрагентов три и более – вы можете не заполнять этот пункт.

В пункте 1. «Проектная линия, по которой подается заявка» необходимо выбрать только одно направление. Выбор направления не ограничивает работу по проекту только этим направлением, но влияет на экспертизу проекта. После отправки заявки выбранная проектная линия будет автоматически исключена из списка доступных при отправке следующей заявки.

В пункте 8. «Реквизиты организации» внимательно указывайте данные.

В случае если вы планируете направить более одной заявки рекомендуем заполнить п.8 и сохранить черновик. В последующих заявках реквизиты организации будут заполнены автоматически.

В соответствии с положением о Конкурсе (п.5.2) необходимо предоставить копию выписки из ЕГРЮЛ, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на Конкурс. Вы можете приложить как *скан официальной выписки* (документ, предоставляемый на бумажном носителе и скреплённый печатью налоговой инспекции) или *электронную выписку* (распечатка из базы данных, не являющаяся официальным документом, включает в себя только находящиеся в открытом доступе общие сведения о предприятии).

В пункте 10. «Описание проекта» опишите основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты.

В пункте 11. «Цели и Задачи, которые планируется решить в рамках проекта» опишите цели, которые ставите для решения выбранной проблемы (не обязательно ставить целью проекта устранение проблемы, возможно за время реализации проекта вы сможете лишь изменить ситуацию в лучшую сторону) и укажите задачи, которые нужно будет решать для достижения поставленных целей.

В пункте 12. «Актуальность проекта» опишите что именно побудило организацию обратиться к выбранной теме, почему этот проект необходим, как будет решаться проблема. Приветствуется использование данных статистики, исследований, заявлений официальных лиц, информации из выступлений экспертов при исследовании проблематики проектной линии для постановки целей проекта, выбора метода реализации проекта. Укажите является ли мероприятие (проект) регулярным (ежегодным или чаще).

В пункте 16. «Является ли проект (тема, мероприятие) новым, инновационным для региона проведения?» укажите если является – «является», если нет – «не является», по желанию можно дополнить пояснением.

Пункт 17. «Письма поддержки» не является обязательным, заполняется только если имеются письма поддержки, если нет – вы можете не заполнять этот пункт.

В пункте 18. «Укажите мероприятия, запланированные после окончания проекта для поддержки/усиления результата проекта с помощью привлеченных средств» укажите описание запланированных мероприятий. Если не запланированы – укажите «нет».

В пункте 19. «Партнеры, при участии которых будет реализовываться проект, формы партнерства» укажите партнеров (это могут быть как физ. так и юр.лица). В случае если вы не привлекаете партнеров к реализации проекта - укажите «нет».

Пункт 20. «В случае привлечения к реализации проекта не более двух контрагентов опишите почему были выбраны эти контрагенты и предоставьте карточки и копии уставных документов этих контрагентов» не является обязательным, заполняется в случае привлечения к реализации проекта не более двух контрагентов. Если контрагентов три и более – вы можете не заполнять этот пункт.

В пункте 21. «Название организаций-грантодателей и название проектов, на реализацию которых организация получала целевые средства за последние 5 лет» укажите списком если да, если не получали - укажите «нет».

В пункте 22. «Указать, планируется ли предоставление (по положению не требуется)» укажите «да» *(в данном случае вы указываете только свою*

готовность предоставить документы и самостоятельно принимает решение по результатам реализации проекта передавать или нет комплект копий первичных документов, подтверждающих расход собственных средств при реализации проекта), и укажите «нет» если не планируете.

Раздел «Бюджет проекта»

В разделе «Бюджет проекта» заполните необходимое количество статей расходов для вашего проекта. Минимальное количество статей расходов – 1, максимальное – 15.

При составлении бюджета внимательно изучите условия конкурса, прописанные в положении о конкурсе.

Обратите внимание на условие в п.3.2 положения о конкурсе:

Обязательным условием участия в Конкурсе является вклад собственных средств организации-заявителя в размере не менее 25% от общей стоимости проекта.

Данное условие будет автоматически учитываться при заполнении раздела «Бюджет проекта» и при его несоблюдении заявка не будет принята.

Раздел «План реализации»

В разделе «План реализации» укажите необходимое количество мероприятий вашего проекта в каждом этапе. Минимальное количество мероприятий необходимых для заполнения - 1, максимальное -5 мероприятий.

В «Дата/период проведения» укажите или точную дату или месяц.

Раздел «Количественные и качественные показатели»

В разделе «Количественные и качественные показатели» необходимо указать запрашиваемую информацию в пунктах с 1 по 7.

Важно о п.8 данного раздела: так как по положению не требуется предоставление документов, подтверждающих расходование собственных средств на реализацию проекта, первичных документов, вы можете указать «нет» в пункте 8. Но если вы планируете в финансовом отчете о реализации проекта предоставить документы, подтверждающие расход собственных средств на реализацию проекта – укажите запланированную сумму.

При подаче заявки участник подтверждает:

- согласие с условиями и порядком проведения Конкурса социально значимых проектов Общественного совета Госкорпорации «Росатом»;
- актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки (посредством заполнения электронных форм на сайте www.oskonkurs.ru);

- актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки (посредством заполнения электронных форм на сайте www.oskonkurs.ru);
- отсутствие в представленном на конкурс настоящей заявкой проекте мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;
- отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства;
- отсутствие в настоящей заявке персональных данных, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;
- соответствие представляющей настоящую заявку организации требованиям, установленным положением о конкурсе, включая:
 - осуществление организацией в соответствии с ее уставом одного или нескольких видов деятельности, соответствующих направлению, указанному в настоящей заявке;
 - отсутствие процедуры ликвидации организации, производства по делу о несостоятельности (банкротстве) организации, приостановления ее деятельности;
 - отсутствие у организации просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил (за исключением задолженности, обжалуемой организацией в установленном порядке, при отсутствии решения по соответствующему заявлению организации на дату подачи настоящей заявки).

3. Контактные данные в случае технических проблем

Если у Вас возникла техническая проблема с заполнением заявки или вопросы при подготовке заявок, опишите проблему (вопрос) и направьте по адресу электронной почты OSkonkurs2018@gmail.com, при этом до обращения предлагается предварительно прочитать положение о конкурсе и настоящую инструкцию по заполнению заявки.