

ОТВЕТЫ НА ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

Можно ли подать две заявки по разным направлениям от одной организаций?

Нет.

Согласно пункту 4.4. Раздела 4. «Направления поддержки и размер гранта» Положения о Всероссийском конкурсе грантов Благотворительного фонда «Детский мир» на развитие программ подготовки приёмных родителей, адаптации и сопровождения детей в замещающих семьях от 11 апреля 2025 года — Организация вправе участвовать в Конкурсе только в одном из двух направлений, направить только одну заявку. В направлении «Школа замещающей семьи» допускается участие только в одной из трёх номинаций.

Есть ли необходимый объём у заявки или конкретного раздела?

Объём каждого пункта заявки вы определяете самостоятельно.

Напоминаем, что существует техническое требование: документы из числа обязательных не должны превышать по объёму более 20 Мб. В 4-м разделе Методическим рекомендациям участникам Всероссийского конкурса грантов Благотворительного фонда «Детский мир» на развитие программ подготовки приёмных родителей, адаптации и сопровождения детей в замещающих семьях даны соответствующие пояснения.

Обязательно ли включать зарплату специалистов в бюджет, или мы можем включить работу сотрудников в софинансирование?

Включать те или иные расходы в смету Вы определяете самостоятельно.

Важно, чтобы запланированные расходы соответствовали пунктам статей расходов нашей Формы заявки. Более подробная информация указана в пункте 3.3. «Подготовка раздела 3 «Бюджет проекта»» Методических рекомендаций участникам Всероссийского конкурса грантов Благотворительного фонда «Детский мир» на развитие программ подготовки приёмных родителей, адаптации и сопровождения детей в замещающих семьях.

Есть ли у Вас шаблон сопроводительного письма?

Форма сопроводительного письма указана на 1 странице Приложения №1 «Форма заявки». Скачать данный файл вы можете в разделе «Конкурсная документация». Обратите внимание, что для рекомендательных и гарантийных письмом утвержденных форм нет – вы определяете их с партнёрами и поставщиками самостоятельно.

Как подтверждать собственный вклад?

В рамках реализации проекта собственный вклад может включать в себя следующие ресурсы: использование труда штатных сотрудников (частично или полностью занятых в проекте), работу волонтеров, предоставление помещений, оборудования,

программного обеспечения и иные ресурсы, непосредственно задействованные для достижения целей проекта.

Обратите внимание: если вы планируете учитывать ранее приобретённое интерактивное или техническое оборудование как собственный вклад, необходимо наличие подробного обоснования и расчета стоимости такого вклада.

Например, если оборудование (например, телевизоры, проекторы и пр.) будет использоваться в рамках мероприятий проекта ограниченное количество раз, его стоимость должна рассчитываться пропорционально объёму использования.

В таком случае рекомендуется ориентироваться на эквивалентную стоимость аренды данного оборудования на период фактического использования, а не учитывать его полную покупную цену.

Если мы выиграем грант, как подтверждать собственный вклад в отчетности?

По итогам реализации проектов победители обязаны будут предоставить отчет не только о расходовании средств гранта, но и собственных средств в объёмах, указанных в проектной заявке и зафиксированных в договоре. Расходование собственных средств, как и средств гранта, подтверждается соответствующей финансовой документацией.

В качестве подтверждающих документов по собственному вкладу могут быть использованы:

- бухгалтерские закрывающие документы на приобретение товаров и услуг;
- зарплатные ведомости с указанием оплаты специалистов за работу в проекте;
- пояснительные записки от руководителя организации, с указанием количества часов или мероприятий, в которых было задействовано оборудование, помещения или другие ресурсы.

Их будет необходимо прикладывать к финансовому отчету по итогам реализации проекта.

Какую информацию нужно указывать в столбце «Обоснование статьи»?

В столбце «Обоснование статьи» общей таблицы следует кратко описать назначение расходов таким образом, чтобы у экспертов сложилось объективное понимание необходимости этих затрат в рамках проекта. Содержание пояснений вы определяете самостоятельно.

Что касается обоснования стоимости (ссылки на прайс-листы, коммерческое предложение, гарантийные письма и т.п.), то его необходимо указывать в Детализации сметы, начиная с пункта 2.1. Формы заявки до пункта 2.7. включительно. Если какие-то статьи расходов не предполагаются, необходимо проставить прочерки, либо оставить поля незаполненными.

Возможны ли расходы на аренду транспорта, организацию экскурсий, питания, проживания, проезда, приобретение билетов на мероприятия? Если возможно, то в какой раздел необходимо внести эти расходы?

Обращаем внимание, что транспортные расходы и экскурсии нельзя компенсировать средствами гранта — их можно покрыть только за счёт собственных средств или софинансирования партнёров.

В то же время, услуги привлеченных специалистов (например, гида) допускается оплачивать из гранта. См. пункт 2.2. Раздела 2 Формы заявки «Бюджет проекта» — «Оплата труда привлеченных специалистов, в том числе самозанятых, задействованных в выполнении Проекта, включая НДФЛ, налога на самозанятых, и уплату необходимых отчислений в фонды».

В методических рекомендациях, в пункте 3.3. «Подготовка раздела 3 "Бюджет проекта"», указано, на что допускается расходование средств гранта.

Расходы, не входящие в перечень, покрываются исключительно за счёт собственных средств. К таким расходам относятся, в том числе, аренда транспорта, организация экскурсий, питание (как услуга), проживание (гостиничные услуги), проезд, а также приобретение билетов на мероприятия и так далее.

Если под «питанием» имеются в виду расходы на приобретение товаров — таких как печенье, бутилированная вода, соки, сэндвичи, фрукты и другие лёгкие закуски, предназначенные для чаепитий, кофе-брейков или длительных мероприятий с участниками проекта, то такие затраты могут быть отнесены к пункту 2.4. Раздела 2 Формы заявки «Бюджет проекта» — «Оплата интерактивного развивающего и игрового оборудования, расходных материалов, необходимых для тематических мероприятий с участниками проектов».

Если Вы планируете указать расходование собственных средств по статьям, которые не предусмотрены нашим конкурсом, средства необходимо указать в наиболее подходящих по смыслу статьях расходов, указанных в Форме заявки.

Какими документами можно подтвердить собственный вклад организации на оплату труда специалистов проекта, если покрывается за счет средств организации?

Документы, подтверждающие собственный вклад организации на оплату труда специалистов проекта могут включать:

- Штатное расписание, чтобы показать, что специалисты официально устроены;
- Внутренний приказ/распоряжение об участии штатного специалиста (специалистов) в проекте с указанием доли ставки, времени и оплаты (если специалист штатный);
- Пояснительную записку.

Нужны ли письма поддержки/гарантийные письма от штатных сотрудников организации, если они задействованы в проекте? Или достаточно согласий на обработку персональных данных?

Такие письма не требуются, так как это внутренние ресурсы организации. Достаточно:

- Согласий на обработку персональных данных;
- Внутреннего приказа/распоряжения об участии сотрудника (сотрудников) в реализации проекта.

Если речь идёт о внешних партнёрах и привлеченных специалистах, тогда – да, нужны гарантийные письма, или договоры, или письма поддержки с подробным описанием будущего вклада привлеченных сотрудников в проект.

Если штатный сотрудник будет задействован в проекте на 10 %-20% от основного рабочего времени, при этом сумма выплаты по проекту будет не равна его окладу, и будет частично покрываться грантом и частично собственными средствами, корректно ли будет в таком случае подтверждать собственный вклад штатным расписанием? Или будет достаточно пояснительной записки за подписью директора?

Главное – чётко указать, какая часть оплаты труда сотрудника покрывается за счёт средств гранта, а какая за счёт собственных средств организации.

Для отчётности в зарплатной ведомости и пояснительной записке необходимо будет отразить, сколько времени сотрудник фактически трудился над проектом и из каких источников финансировалась его работа. Например, если в месяце сотрудник отработал 21 день, из них 5 дней он был задействован в проекте: 3 дня оплачены из средств гранта, 2 дня – за счёт собственных средств.

На этапе подачи заявки подтвердить собственный вклад можно внутренним приказом учреждения. В нём следует подробно описать участие сотрудника в проекте, его нагрузку и распределение финансирования. Такой документ будет достаточным обоснованием собственного вклада.

Мы направили заявку на конкурс, где можно отслеживать статус заявки, принята она или нет?

Дождитесь сообщения от нашего специалиста о статусе заявки. Срок верификации может занимать до 3 недель, в зависимости от количества заявок, пришедших на конкурс. Если в ходе проверки потребуются предоставить дополнительные документы, мы вам сообщим, также проинформируем о результате верификации после завершения проверки.

Можно ли в направлении «Школа приёмных родителей. Факультативы» добавить ещё одну тему Факультатива, или необходимо ограничиться 3 темами (Воспитание ребёнка с ОВЗ, Приёмный подросток в семье, Формирование семейных традиций)?

Нет.

В соответствии с подпунктом 4.2.1 «Школа приёмных родителей. Факультативы» пункта 4. «Направления поддержки и размер гранта» Положения о Всероссийском конкурсе грантов Благотворительного фонда «Детский мир» на развитие программ подготовки приёмных родителей, адаптации и сопровождения детей в замещающих семьях от 11 апреля 2025 года, грантовые средства по данному направлению предоставляются исключительно на разработку и реализацию трёх курсов подготовки приёмных родителей в дополнение к основной программе Школы приёмных родителей по следующим тематикам:

1. Воспитание ребёнка с ОВЗ, инвалидностью в приёмной семье: адаптация, развитие и поддержка. Предполагает изучение основных особенностей адаптации, коммуникации, социализации и развития детей с ОВЗ и инвалидностью.
2. Приёмный подросток в семье: доверие, границы, подготовка к самостоятельной жизни. Предполагает знакомство с причинами кризисных ситуаций и способами их предотвращения, работу с травмами, формирование доверительных отношений, поддержки подростка в профессиональном самоопределении и социализации.
3. Формирование семейных традиций и организация совместного досуга в замещающей семье. Предполагает изучение способов укрепления эмоциональной связи, выстраивания доверительных отношений между приёмным ребёнком и родителями через совместные активности, развитие семейных традиций и формирование общих интересов, привитие ребёнку привычки конструктивного времяпрепровождения.

Вы можете отразить в проектной заявке, что планируете реализацию дополнительных Факультативов по другим тематикам параллельно с вышеуказанными курсами. Однако, обращаем внимание, что включение мероприятий по другим темам в бюджет проекта невозможно, поскольку это не предусмотрено условиями конкурсного направления.

Какое количество академических часов должно быть выделено на каждый Факультатив? Есть ли обязательный минимум?

Количество часов каждого Факультатива определяете вы сами, ограничений нет. Главное, чтобы Программа каждого Факультатива имела конкретную цель, логически выстроенный перечень мероприятий в формате очных или очно-дистанционных занятий (тренингов, мастер-классов, лекций и иных форматов), перечень методических материалов со ссылками на авторов и источники (Согласно Положению о Всероссийском конкурсе грантов Благотворительного фонда «Детский мир» на развитие программ подготовки приёмных родителей, адаптации и сопровождения детей в замещающих семьях от 11 апреля 2025 года).

Нужно ли выдавать сертификат об окончании Факультатива?

Обучение на Факультативах проводится в дополнение к основной Школе приёмных родителей, не регламентировано региональным и федеральным законодательством и не предполагает специального подтверждения сертификатом. При желании, вы можете самостоятельно разработать для слушателей документ о прохождении Факультативов. Как организаторы мы будем это приветствовать.

У нашей организации есть 100% дочернее юридическое лицо, образовательный центр. Педагоги образовательного центра непосредственно осуществляют занятия с частью нашей целевой аудитории. Возможно ли заложить в смету гранта оплату услуг данному юр. лицу за проведение занятий?

Да, это отдельное юридическое лицо, внешний контрагент. Вы можете закладывать в смету гранта оплату услуг этому юридическому лицу за проведение занятий.

Сориентируйте по первому разделу «Сведения о проекте»: нет пункта, где указать задачи. Только в календарном плане. Где их всё-таки необходимо указать?

Всё верно, в форме заявки отдельным пунктом формулируется цель проекта. Задачи вы можете отразить в календарном плане.

Какой указывать период реализации проекта?

Согласно подпункту 8.4. пункта 8. «Заключение договора, сроки реализации проектов и предоставления отчетов» Положения о Всероссийском конкурсе грантов Благотворительного фонда «Детский мир» на развитие программ подготовки приёмных родителей, адаптации и сопровождения детей в замещающих семьях от 11 апреля 2025 года — Срок реализации проекта, получившего грант – начало не ранее 1 октября 2025 г., окончание не позднее 31 мая 2026 г. При этом фактические даты старта и окончания Вы определяете самостоятельно в пределах указанного периода: проект может начаться позже 1 октября 2025 года и завершиться до 31 мая 2026 года.

Можно ли направить сертификаты о прохождении Факультативов участникам почтой, заложив печать и отправления по России в расход грантовых средств?

Внести средства для печати сертификатов Вы можете в статью 2.3. «Оплата издательских и полиграфических услуг, приобретение учебно-методических пособий в различных форматах» раздела 2. «Бюджет проекта» Формы заявки, а вот оплата почтовых отправлений за счёт средств гранта не предусмотрена. Их можно компенсировать или за счёт собственных средств или при помощи софинансирования партнёров. Более подробная информация о расходовании средств гранта указана в пункте 3.3. Методических рекомендаций Подготовка раздела 3 «Бюджет проекта».