

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по подготовке заявки на участие**  
**в специальном конкурсе на предоставление**  
**грантов Президента Российской Федерации**  
**на развитие гражданского общества в 2022 г.**

Прием заявок на участие в конкурсе завершается  
**15 августа 2022 г. в 23:30** (по московскому времени)

Москва, 12 июля 2022 г.

## Содержание

I. Основные правила участия в конкурсе.....	3
II. Подача заявки на участие в конкурсе .....	4
Общие рекомендации по заполнению разделов заявки.....	4
Раздел «о проекте» .....	5
Раздел «руководитель проекта» .....	8
Раздел «команда проекта» .....	8
Раздел «организация-заявитель».....	8
Раздел «календарный план» .....	9
Раздел «бюджет проекта» .....	9
Обращения в службу технической поддержки.....	15

## **I. Основные правила участия в конкурсе**

**1. Перед заполнением заявки на участие в конкурсе рекомендуется внимательно изучить:**

- положение о конкурсе;
- настоящие методические рекомендации, в особенности раздел по подготовке бюджета проекта.

**2. Фонд принимает заявки только в электронном виде.**

Заявки должны быть заполнены и поданы в личном кабинете на сайте фонда по адресу: [президентскиегранты.рф](http://президентскиегранты.рф).

**3. Заявитель, подающий заявку на участие в конкурсе, должен быть зарегистрирован как российское юридическое лицо (в форме некоммерческой организации, не имеющей среди учредителей органов публичной власти) не позднее:**

- 15 февраля 2022 г., если запрашиваемая сумма гранта не превышает 500 тыс. руб.;
- 15 августа 2021 г., если запрашиваемая сумма гранта превышает 500 тыс. руб.;
- 15 августа 2021 г., независимо от запрашиваемой суммы гранта, если в рамках проекта предполагается деятельность по поддержке других некоммерческих организаций (консультации, обучение, информационное содействие и т.д.).

**4. Рекомендуется подавать на конкурс только одну заявку.**

Фонд считает целесообразным для заявителя сконцентрировать усилия на подготовке одной качественной заявки. Деятельность по одному проекту может охватывать несколько тематик как из одного, так и из обоих грантовых направлений. В последнем случае для подачи заявки необходимо выбрать то направление, которому соответствуют наиболее значимые мероприятия проекта или большая их часть.

При этом положение о конкурсе допускает подачу на конкурс двух разных по содержанию заявок – по одной в обоих грантовых направлениях.

**5. Срок реализации проекта.**

В части деятельности, на осуществление которой запрашивается грант, проект должен начинаться не ранее **1 октября 2022 г.** (то есть, мероприятия, требующие расходования средств гранта, также должны начинаться не раньше этой даты) и завершаться не позднее 31 марта 2024 г. (при этом проект может оканчиваться и ранее).

Подготовительные расходы, а также расходы на оказание помощи целевым группам проекта, которые организация несет за собственный счет, начиная с 1 июля 2022 г., могут быть учтены в качестве софинансирования проекта.

#### **6. Срок подачи заявки.**

Рекомендуется завершить заполнение заявки и подать ее в фонд не позднее **8 августа 2022 г.** (включительно). Это позволит доработать заявку, если при ее регистрации работниками фонда будут выявлены нарушения требований положения о конкурсе (поскольку на процедуру проверки отводится до 5 рабочих дней).

**15 августа 2022 г. в 23:30 (по московскому времени) возможность формирования и редактирования заявок, а также их доработки и их повторной подачи закрывается.**

## **II. Подача заявки на участие в конкурсе**

*В настоящем разделе содержатся наиболее значимые методические рекомендации для авторов инициатив, планируемых к подаче на специальный конкурс. Более подробная информация (в первую очередь для тех, кто никогда не участвовал в подготовке заявок на конкурсы фонда) размещена в [подразделе «подача заявки»](#) раздела «поддержка» на сайте фонда.*

### **Общие рекомендации по заполнению разделов заявки**

Эксперты конкурса при оценке заявки ориентируются на содержащуюся в ней информацию, поэтому в заявке должны быть представлены максимально полные сведения об организации, команде и проекте, на реализацию которого запрашивается грант.

Следует емко и конкретно формулировать суть проекта, желательно избегать общих фраз.

С момента регистрации заявки в фонде сведения, заполненные в полях «название проекта», «грантовое направление», «краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)», «география проекта», «описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта», «целевые группы проекта», «цель проекта», «задачи проекта», «общая сумма расходов на реализацию проекта» и «запрашиваемая сумма гранта», станут доступны для ознакомления всем посетителям сайта фонда. Следует особенно внимательно проверять заполнение этих полей, в том числе на предмет корректности отражения идеи проекта, отсутствия грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок. По этой общедоступной информации посетители сайта, журналисты будут судить о содержании проекта, о деятельности, на которую запрашивается грант.

Перед подачей заявки рекомендуется самостоятельно проверить, насколько введенная информация соответствует критериям экспертной оценки, указанным в положении о конкурсе.

Более детальные рекомендации и пошаговый разбор заполнения всех разделов и пунктов заявки при необходимости можно найти в [центре поддержки](#) (раздел «поддержка» на сайте фонда).

## **Раздел «о проекте»**

### **1. Грантовое направление**

На специальном конкурсе можно выбрать одно из 2 грантовых направлений:

- развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников – для инициатив, связанных с гуманитарной и благотворительной деятельностью на Донбассе и других территориях, которым со стороны Российской Федерации оказывается помощь;
- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан – для социальных проектов на территории Российской Федерации, связанных с преодолением последствий событий последних месяцев. К этому направлению относится всесторонняя помощь людям, прибывшим в Россию с территорий Донбасса и Украины; социальное сопровождение людей, получивших тяжелые травмы на этих территориях; социальная поддержка наиболее уязвимых социальных групп (включая семьи с детьми, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, людей с ограниченными возможностями здоровья, тяжелыми заболеваниями); работа с ветеранами.

### **Тематика грантового направления**

Необходимо выбрать наиболее подходящую тематику деятельности по проекту внутри грантового направления. Этот выбор не ограничивает работу по проекту рамками этой одной тематики, но влияет на процедуру экспертизы (эксперты для оценки проекта назначаются с учетом тематик).

### **2. Название проекта**

Название проекта не должно быть слишком длинным, его необходимо написать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. **Название проекта нельзя изменить после подачи заявки.**

### **3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)**

Это должна быть краткая текстовая презентация проекта, содержащая:

- 1) описание основной идеи проекта и конкретных действий по его реализации (без обоснования актуальности и значимости);

2) сведения о выборе целевой группы, опираясь на тот опыт, который есть у организации и команды;

3) наиболее значимые ожидаемые результаты.

**Это одно из самых важных полей заявки, поскольку члены высших коллегиальных органов (Координационного комитета, объединенного экспертного совета), как правило, используют именно это поле, чтобы понять идею проекта и составить о нем общее представление для дальнейшего рассмотрения.**

Дополнительную информацию, которая позволит экспертам лучше понять уникальность инициативы, предлагаемые подходы к ее воплощению, можно загрузить в виде файла в формате PDF в поле 3.1 заявки. Это могут быть как отдельные материалы, так и полное структурированное описание проекта.

#### **4. География проекта**

География должна быть реалистичной: следует перечислить только те населенные пункты или территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта, где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках проекта.

В случае реализации проекта на Донбассе необходимо заранее проработать особенности деятельности в соответствующих районах и населенных пунктах, отразив это в заявке (включая вопросы обеспечения безопасности, логистики и т.д.).

#### **5. Дата начала реализации проекта**

#### **6. Дата окончания реализации проекта**

Срок реализации проекта не может превышать 18 месяцев. Он должен начинаться не ранее 1 октября 2022 г. и завершаться не позднее 31 марта 2024 г. (соответственно, срок может начинаться позднее и завершаться ранее). В этот период не засчитывается подготовительный этап с 1 июля по 30 сентября 2022 г. (если таковой необходим), расходы по которому можно указать как софинансирование.

Указать и скорректировать срок можно в разделе заявки «календарный план».

#### **7. Целевые группы проекта**

В этом поле нужно указать одну или несколько целевых групп, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.

Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например, типичная ошибка – указать слишком общую

формулировку «дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), при том, что проект направлен только на школьников выпускных классов.

Как правило, основная целевая группа в проекте одна. Она должна быть обозначена максимально конкретно. Важно включить в формулировку все, что будет максимально точно ее описывать, например возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.

## **8. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта**

**В данном поле при подготовке заявки на специальный конкурс необходимо очень четко и доказательно показать, как события последних месяцев повлияли на целевую группу, и как проект связан с преодолением последствий именно этих событий.**

Следует подробно описать проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько – необходимо изложить ситуацию для каждой из них.

Рекомендуем придерживаться следующего плана:

1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.
2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу, каковы причины существования этой проблемы.
3. Как подтверждается информация:
  - привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники;
  - указать конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.
4. Кто еще занимается решением этой проблемы на выбранной территории?
5. Каковы возможные негативные последствия развития проблемы?

## **12. Партнеры проекта**

В данном поле можно указать названия организаций, готовых оказать поддержку в реализации заявленного проекта. Поддержку проекта со стороны партнеров следует подтвердить актуальными документами, содержащими информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта (письмами, соглашениями и др.). Скан-копии подтверждающих документов нужно подгрузить в этот же раздел.

Если проект реализуется на Донбассе, при этом организация-заявитель там раньше не работала, необходимо обязательно иметь и указать местных партнеров с опытом такой работы с приложением подтверждающих документов от них. Партнерами могут быть органы власти, общественные структуры, а также волонтеры на данной территории.

Если партнером является физическое лицо, которое будет принимать активное участие в реализации проекта, вместо письма поддержки можно внести сведения о данном лице в команду проекта с соответствующей процедурой личного подтверждения через портал [«Созидатели»](#).

### **Раздел «руководитель проекта»**

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для управления проектом и достижения его результатов.

Фонд рекомендует автоматическое заполнение профиля руководителя проекта с помощью привязки к заявке аккаунта на портале [«Созидатели»](#).

### **Раздел «команда проекта»**

В этом разделе следует обосновать способность команды проекта справиться с решением задач, указанных в заявке. Наиболее важно объяснить: кто именно и какие задачи будет выполнять, какой у каждого члена команды имеется практический опыт.

Всего возможно добавить до 15 человек (если членов команды больше, нужно указать 15 ключевых, а по остальным дать информацию в дополнительных материалах в поле 3.1 раздела «о проекте»). Для каждого члена команды необходимо указать фамилию, имя, отчество, должность и роль в заявленном проекте, полученное образование с уточнением наименования образовательной организации и специальности, опыт работы.

Фонд настоятельно рекомендует автоматическое заполнение профиля членов команды проекта с помощью привязки к заявке аккаунта на портале [«Созидатели»](#).

### **Раздел «организация-заявитель»**

Обращаем внимание, что на специальном конкурсе среди критериев оценки заявок на участие в конкурсе критерий «опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности» имеет наибольший вес.

Информацию об опыте организации обязательно внесите в пункт 30 «основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет»: сфокусируйтесь на том, чтобы четко прописать результаты реализованных проектов: чего конкретно удалось добиться, для какой



целевой группы, как именно изменилась жизнь этих людей, особенно это касается проектов, уже реализуемых на Донбассе.

Также в кратком описании проекта и описании проблемы целевой группы рекомендуется ссылаться на соответствующий опыт организации (при его наличии).

### **Раздел «календарный план»**

В этом разделе необходимо указать даты начала и окончания проекта, а также перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

### **Раздел «бюджет проекта»**

Для составления бюджета используется кассовый метод: все расходы учитываются в бюджете (и в дальнейшем в отчетах) по факту использования (выплаты) денежных средств.

Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта.

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

**Не допускается** осуществление за счет гранта следующих расходов:

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

Также **не рекомендуется** предусматривать использование гранта на осуществление следующих расходов:

- благотворительную помощь в денежной форме;
- расходы на создание новых памятников, монументов;
- непредвиденные расходы, а также недетализированные «прочие расходы»;
- расходы на издание книг (при фактическом отсутствии иной деятельности по проекту);

- расходы на продвижение в сети «Интернет», рекламу;
- расходы на создание новых информационных ресурсов в сети «Интернет».

Не допускается запрашивать средства гранта на расходы, которые содержательно дублируются с расходами по действующим грантам и субсидиям, предоставленным как фондом, так любыми другими организациями и органами власти.

Фонд не приветствует использование наличных расчетов. При этом допускается компенсация сотрудникам организаций понесенных расходов (подтвержденных соответствующими документами) по авансовому отчету путем перечисления на банковскую карту такого сотрудника.

Софинансирование проекта при заполнении таблиц раздела «бюджет проекта» во всех статьях указывается в объеме, соответствующем конкретной статье и направлению расходов, и не должно включать финансирование всей текущей деятельности организации (например, аренды всего помещения, используемого для размещения всего персонала организации).

В софинансировании проекта можно указать подготовительные расходы, а также расходы на оказание помощи целевым группам проекта, которые организация несет за собственный счет, начиная с 1 июля 2022 г.

## **1. Оплата труда**

### **1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ)**

В бюджете указываются расходы на оплату труда только в части заработной платы, которая выплачивается сотруднику за работу по заявляемому проекту.

Заработная плата работников по проекту устанавливается с учетом средней рыночной заработной платы специалистов соответствующего профиля, опыта и квалификации в данном регионе.

Отпускные могут учитываться в составе расходов на оплату труда только для проектов длительностью свыше 6 месяцев пропорционально отработанному времени по проекту и заработной плате именно по проекту. Выделять отпускные отдельной строкой не требуется.

Обращаем внимание, что если у организации-заявителя уже имеются гранты со сроками реализации проектов, пересекающимися со сроками проекта, представляемого на конкурс, и предполагающие оплату труда за счет грантовых средств, то занятость каждого из сотрудников организации по всем проектам не должна превышать 100 %.

## **1.2. Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ)**

При заключении гражданско-правовых договоров можно включать в сумму выплат компенсацию расходов на страхование жизни и здоровья исполнителя, проведение медицинских осмотров, исследований.

При подготовке проектов для участия в специальном конкурсе в данную статью можно включать расходы на оплату работы специалистов организаций-партнеров на Донбассе.

## **2. Командировочные расходы, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам**

Данная статья подразумевает командировочные расходы сотрудников проекта, работающих по трудовым договорам, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане.

Для грантового направления «социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан» в бюджете проекта можно предусматривать расходы только на поездки по территории Российской Федерации. Для проектов по грантовому направлению «развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников» возможно планирование поездок за пределы Российской Федерации.

В состав расходов по данной статье можно включать:

а) суточные для сотрудников организации, работающих по трудовым договорам, в пределах допустимых сумм, не облагаемых НДФЛ (700 руб. в сутки для командировок по России и 2 500 руб. в сутки для обоснованных командировок за границу);

б) компенсации, предусмотренные гражданско-правовыми договорами, в части документально подтверждаемых расходов на питание исполнителей при оказании ими услуг по гражданско-правовому договору вне места их фактического проживания в пределах допустимых сумм, не облагаемых НДФЛ (700 руб. в сутки для поездок по России и 2 500 руб. в сутки для обоснованных поездок за границу), при условии, что обязательства организации компенсировать данные расходы вытекают из заключенных гражданско-правовых договоров;

в) расходы на приобретение проездных документов;

для всех поездок выбирается наиболее эффективное транспортное средство с точки зрения общих издержек командировки и графика командировки. Рекомендуется заблаговременное резервирование билетов по наиболее выгодным экономичным тарифам при условии, что это не налагает ограничений на планы командировки (маршруты, сроки и т.д.):

- при авиаперелетах необходимо планировать перелет в салоне эконом-класса;
- при проезде железнодорожным транспортом – проезд в вагонах класса не выше купе;

- при проезде железнодорожным транспортом в скоростных поездах («Сапсан» и подобных) – в вагонах эконом-класса;

г) расходы на проживание;

рекомендуется выбирать категории гостиниц по уровню сервиса и ценам таким образом, чтобы стоимость проживания в гостинице одного человека в отдельном номере не превышала 6 000 руб. за ночь для всех населенных пунктов, кроме населенных пунктов районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера (Якутск, Петропавловск-Камчатский, Южно-Сахалинск и другие) в течение всего года. Дополнительные расходы в гостинице, связанные с обслуживанием номера (уборка, химчистка, услуги носильщика), питанием в ресторане, баре, посещением оздоровительных заведений (бассейна, спортзала, сауны), в качестве расходов данной статьи бюджета проекта не допускаются;

д) транспортные расходы.

В данные расходы можно включить при необходимости оплату проезда на общественном транспорте, включая аэроэкспресс по тарифам эконом-класса, до места посадки для отбытия в командировку, непосредственно сам проезд до назначенного места и обратно, расходы на общественный транспорт в месте командировки.

### 3. Офисные расходы

Расходы на аренду помещений, коммунальные услуги, услуги связи, программное обеспечение, канцтовары и другие «общехозяйственные расходы» организации, **напрямую не относящиеся к реализации проекта, не могут быть запланированы** в бюджете проекта.

В части услуг банка обращаем внимание, что течение срока реализации проекта следующие услуги будут **бесплатно** предоставлены организации, победившей в конкурсе:

- открытие и ведение расчетного счета;
- выдача токена (электронной подписи);
- использование системы электронного документооборота;
- перечисление на счета юридических лиц;
- перечисление любых сумм на счета физических лиц в ПАО Сбербанк с помощью электронных реестров, оформленных в рамках зарплатного проекта, который подключен к расчетному счету и предназначен для получения и использования гранта;
- перечисление на счета физических лиц в другие банки или в ПАО Сбербанк с помощью платежных поручений на общую сумму до 1 500 000 рублей в месяц.

#### **4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы**

В данной статье расходов указываются необходимые для реализации проекта узкоспециализированное оборудование, инвентарь и т.п. (не входящие в перечень офисных расходов). При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

В комментарии желательно указать производителя и точную модель оборудования, а также привести ссылку на конкретный или аналогичный товар.

Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования, необходимо рассмотреть вариант аренды в качестве альтернативы (и в случае отклонения этого варианта подробно изложить доводы в комментарии).

#### **5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы**

На специальном конкурсе не рекомендуется включать в бюджет за счет средств гранта расходы на создание новых информационных ресурсов (сайтов, систем) в сети «Интернет».

При необходимости доработки существующих информационных систем требуется детально указать содержание соответствующей доработки с обоснованием стоимости работ.

Эксперты будут оценивать объем средств, запрашиваемых заявителем по данному виду расходов, на обоснованность и реалистичность достижения цели проекта, привязке к конкретным мероприятиям проекта. Если информационные системы уже создаются на средства гранта (субсидии), дублирование соответствующих расходов не допускается.

#### **6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы**

По данной статье может быть предусмотрена оплата привлеченных сторонних организаций для оказания юридических, информационных, консультационных и других аналогичных услуг, которые необходимы для реализации проекта и требуют профессиональных знаний (необходимость должна быть четко обоснована в комментарии; как правило, речь идет об услугах организаций-партнеров проекта).

#### **7. Расходы на проведение мероприятий**

Данная статья предусматривает расходы, связанные с проведением мероприятий проекта: как семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучений и подобных, так и иных типов мероприятий, в том числе по оказанию помощи нуждающимся людям из числа целевой группы проекта.

Основное отличие мероприятий проекта от деятельности по проекту в данной статье расхода – мероприятия носят разовый или краткосрочный характер.

Примеры расходов, которые можно включать в данную статью:

- оказание прямой материальной помощи (например, обеспечение бесплатным питанием, продуктовыми наборами, одеждой, обувью, предметами первой необходимости, школьными наборами, формой, литературой и т.п.);
- приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для обеспечения безопасности жизни и здоровья при проведении мероприятий;
- медицинские обследования и исследования, в том числе для получения инвалидности;
- подготовка и получение документов для нуждающихся лиц, оплату государственных пошлин, перевод документов;
- организация оздоровления и отдыха для пострадавших лиц, включая детей, оплата медицинских услуг в рамках оздоровления;
- организация реабилитации и закупка средств реабилитации;
- транспортные услуги, в том числе расходы на такси и доставку оборудования;
- вакцинацию, стерилизацию, питание домашних и бездомных животных, оказание им медицинской помощи.

Вышеуказанный перечень не является исчерпывающим, можно включать и другие необходимые расходы с соответствующим обоснованием.

Расходы на доставку участников и представителей СМИ к месту проведения мероприятий за счет средств гранта могут вноситься в бюджет только при условии, если проведение мероприятия организовано в месте, до которого добраться общественным транспортом не представляется возможным, или в случае, если такая доставка обусловлена спецификой проекта.

## **8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы**

Если целевая группа, для которой реализуется проект, может пользоваться сетью «Интернет», не рекомендуется включать в проект печать за счет средств гранта флаеров, брошюр, книг. Если все же такие расходы в проект включаются, их необходимость, количество экземпляров, формат должны быть в заявке четко обоснованы, а сами расходы на полиграфические услуги должны быть максимально экономными.

## **9. Прочие прямые расходы**

В данную статью можно включить требуемые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены по другим разделам бюджета проекта.

В частности, по этой статье можно предусмотреть следующие расходы:

- страхование жизни и здоровья работников и добровольцев организации;
- проведение медицинских осмотров, исследований для команды проекта, добровольцев, привлеченных специалистов;
- приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для команды проекта, добровольцев (волонтеров), привлеченных специалистов, в том числе для обеспечения безопасности жизни и здоровья (если такие расходы не включены в статью «расходы на проведение мероприятий»);
- обеспечение безопасности команды, охраны инвентаря и оборудования;
- обучение медицинских работников, входящих в команду проекта;
- получение необходимых разрешительных документов.

Перечень не является исчерпывающим, можно указывать и другие необходимые расходы с соответствующим обоснованием.

Указание за счет гранта таких позиций, как «непредвиденные расходы» или аналогичных, не допускается.

### **Обращения в службу технической поддержки**

В случае возникновения технической проблемы с заполнением заявки можно использовать [форму обратной связи](#), расположенную в разделе «контактная информация» на сайте фонда.

По вопросам подготовки заявок можно обращаться в фонд по телефону +7 (495) 150-42-22 и адресу электронной почты [office@pgrants.ru](mailto:office@pgrants.ru). При этом до обращения рекомендуется предварительно ознакомиться с положением о конкурсе, настоящими методическими рекомендациями и материалами в [центре поддержки](#) (раздел «поддержка» на сайте фонда; **в нем содержатся ответы на основные вопросы**).