

**Рекомендации по заполнению заявки  
на участие в открытом конкурсе среди некоммерческих  
организаций по разработке и реализации  
социально значимых проектов в 2019 году**

**Москва, 2019 г.**

## Содержание

1. Основные правила участия в первом этапе конкурса 2019 года.....	3
2. О подаче заявки:	
2.1 Общие рекомендации .....	5
2.2 Основные ошибки при подаче заявок.....	5
2.3 <b>Создание новой заявки</b> .....	6
2.4 Порядок подачи заявки.....	6
2.5 Работа в личном кабинете Участника.....	7
2.6 Общие рекомендации по заполнению разделов заявки.....	8
3. Контактные данные в случае технических проблем.....	12

## **ВАЖНО!**

**Личные кабинеты созданные в 2018 г. не активны в 2019 г.  
Всем заявителям необходимо заново пройти регистрацию!**

---

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

**1.1** Перед заполнением заявки на участие в Конкурсе рекомендуется внимательно изучить следующие документы (размещены на сайте Конкурса [www.oskonkurs.ru](http://www.oskonkurs.ru)):

- положение о конкурсе
- 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** Порядок проведения Первого этапа конкурса 2019 года:

- Подача заявок на участие в Первом этапе конкурса проходит в период с 21 февраля 2019 г. по 18 марта 2019 г **до 18:00 по московскому времени;**
- Рассмотрение заявок и определение победителей конкурсной комиссией в срок до 10 апреля 2019 года;
- Подписание договоров целевого финансирования с победителями конкурса;
- Реализация проектов-победителей в срок до 01 ноября 2019 года;
- 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 следующим требованиям:

организация зарегистрирована в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем за один год до дня окончания приема заявок на участие в Конкурсе;

организация реализует проекты в регионах расположения организаций атомной отрасли, а именно: Архангельской, Владимирской, Воронежской, Иркутской, Калужской, Костромской, Курской, Ленинградской, Московской, Мурманской, Нижегородской, Пензенской, Ростовской, Смоленской, Свердловской, Саратовской, Тверской, Томской, Челябинской, Ульяновской областях, Забайкальском, Красноярском, Камчатском, Приморском краях,

Удмуртской Республике, Республике Карелия, Республике Бурятия, Чукотском автономном округе, Москве и Санкт-Петербурге;

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

у организации отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

представленный на Конкурс проект соответствует уставным целям организации-заявителя и не выходит за рамки ее уставной правоспособности.

Обязательным условием участия в Конкурсе является софинансирование организацией-заявителем реализуемого проекта, в размере не менее 25 (двадцати пяти) процентов от стоимости проекта (денежные средства и целевые поступления из других источников, а также материальные, трудовые и иные ресурсы организации, оцененные заявителем в стоимостном выражении), которые могут быть использованы для компенсации ее расходов в рамках реализации проекта.

**1.4** Заявки для участия в конкурсе подаются по следующим направлениям:

- здоровье и здоровый образ жизни;
- умный город;
- физическая культура и детский спорт;
- российские ядерные технологии и международное сотрудничество в области атомной энергетики;
- охрана окружающей среды;
- культура и творчество;
- информационно-просветительская деятельность в области использования ядерной энергии.

От одной организации могут быть представлены заявки по нескольким направлениям.

**1.5** В рамках Конкурса не принимаются заявки на финансирование следующих типов проектов:

- расходы, непосредственно не связанные с реализацией проекта;
- расходы по уже осуществленному или текущему проекту;
- коммерческие проекты;
- проекты, предусматривающие приобретение имущества, используемого организацией-заявителем в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организации в течение периода, превышающего срок Конкурса;
- фундаментальные научные исследования;
- гуманитарная помощь;
- проведение журналистских расследований;

- профессиональная политическая деятельность;
- проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- проекты, предусматривающие предоставление ценных подарков (призов) стоимостью более 3000 (трех тысяч) рублей 00 копеек за единицу.

**1.6** Срок реализации проекта должен начинаться не ранее даты объявления проекта победителем Конкурса и завершаться не позднее 01 ноября 2019 года.

**1.7** Рекомендуется 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](http://www.osatom.ru) и на сайте Конкурса [www.oskonkurs.ru](http://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 в период проведения Первого этапа Конкурса закрывается 18 марта 2019 года до **18:00 по московскому времени**.

## **2. О подаче заявки**

### **2.1 Общие рекомендации:**

Комиссия конкурса при оценке заявки ориентируются 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 Создание новой заявки**

При создании новой заявки необходимо заполнить первые три вопроса и нажать кнопку «Сохранить черновик» в нижней части экрана, после этого вернуться в личный кабинет (нажать на свое ФИО в верхнем правом углу экрана) и прокрутить вниз до раздела «Список заявок» - **убедитесь** что заявка создана и ей присвоен автоматически номер.

Для дальнейшего заполнения заявки нажмите на статус «Редактировать» (справа от номера заявки).

**ВАЖНО:** заявка создается автоматически и ей присваивается номер при условиях заполненного трех первых вопроса и нажатии кнопки «Сохранить черновик».

### **2.4 Порядок подачи заявки:**

**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](http://www.oskonkurs.ru)

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

#### **Шаг 1: Подача заявки Участником на сайте [www.oskonkurs.ru](http://www.oskonkurs.ru) через личный кабинет участника.**

При создании заявки автоматически присваивается статус «*Редактировать*».

После подачи заявки на e-mail организации-заявителя, указанный в п.8 заявки, будет направлено автоматическое уведомление о том что заявка получена.

Статус заявки «*Редактировать*» будет автоматически изменен на статус «*Заявка отправлена*» и рядом появляется символ, нажатием на который у вас есть возможность сохранить поданную заявку в формате PDF.

#### **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 организации-заявителя, а статус заявки с «*Заявка отправлена*» изменен на статус «*Возвращено на редактирование*».

После внесения правок и направления заявки повторно, статус заявки «*Возвращено на редактирование*» будет автоматически изменен на статус

*«Заявка отправлена»*. На e-mail организации-заявителя, указанный в п.8 заявки, будет направлено автоматическое уведомление о том что заявка получена.

### **Шаг 3: Запрос подтверждения достоверности информации в заявке**

После положительного решения Организаторами о соответствии заявки условиям конкурса, статус заявки *«Заявка отправлена»* будет изменен на статус *«Запрос подписи»*, а на e-mail организации-заявителя будет направлено автоматическое письмо с просьбой распечатать заявку (из личного кабинета), подписать, поставить печать, отсканировать и направить на e-mail Конкурса info@oskonkurs.ru с темой письма *«Скан подписанной заявки № \_\_\_»*.

### **Шаг 4: Подтверждение о том что заявка принята**

После получения скана заявки с подтверждением актуальности и достоверности данных указанных в заявке, Организаторы заменят статус заявки *«Запрос подписи»* на статус *«Заявка принята»*.

На e-mail организации-заявителя, указанный в п.8 заявки, будет направлено автоматическое уведомление о том что заявка принята.

## **2.5 Работа в личном кабинете Участника**

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

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 заявке 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»* - на e-mail организации-заявителя, указанный в п.8 заявки, направлено автоматическое уведомление о том что заявка получена.

*«Возвращено на редактирование»* - заявка направлена на редактирование в связи с выявленными несоответствиями с положением о Конкурсе. Информация о нарушениях и установленных сроках для устранения нарушений направлена на e-mail организации-заявителя, указанный в п.8 заявки.

*«Запрос подписи»* - на e-mail организации-заявителя направлено автоматическое письмо с просьбой распечатать заявку (из личного кабинета), подписать, поставить печать, отсканировать и направить на e-mail Конкурса info@oskonkurs.ru с темой письма «Скан подписанной заявки № \_\_\_».

*«Заявка принята»* - Организаторами получен скан подписанной заявки. Заявка направлена на рассмотрение Комиссии конкурса.

*«Победитель»* - Ваша заявка объявлена победителем Конкурса.

**ВАЖНО:** Все уведомления о смене статуса заявки направляются автоматически. Не отвечайте на автоматические направленные письма.

Если же хотите ответить, то проследите за тем, чтобы ответ на данное письмо был отправлен на e-mail Конкурса info@oskonkurs.ru

При заполнении заявки в нижней части экрана отображены кнопки «Сохранить черновик», «Завершить и отправить», «Продолжить», «Восстановить».

В случае если Вы закрыли заявку, не сохранив данные – вернитесь и нажмите кнопку «Восстановить». В большинстве случаев, информация будет восстановлен (частично или полностью).

## **2.6 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.

Рекомендуем кратко и точно заполнять пункты заявки.

Рекомендуем предварительно заполнить образец заявки в формате word (размер шрифта 14) расположенный на главной странице конкурса [www.oskonkurs.ru](http://www.oskonkurs.ru) и проконтролировать рекомендуемый объем текста в пунктах:

п.7 «Описание организации» - не более 0,25 страницы

п.10 «Описание проекта» - не более 0,5 страницы

п.11 «Цели и Задачи» - не более 0,5 страницы

п.12 «Актуальность проекта» - не более 0,25 страницы

п.13 «Ожидаемые результаты» - не более 0,25 страницы

п.14 «Перспективы развития проекта» - не более 0,25 страницы



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.

В пункте 7 «Описание организации» рекомендуем описать историю, цели, задачи и основную деятельность организации-заявителя, ее основные достижения за последние два года и перспективы деятельности. Для удобства Вы можете заполнить образец заявки в формате word (есть на сайте конкурса) и проконтролировать объем текста не более 0,25 страницы.

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 скрепленный 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).

Файлы (сканы документов) могут загружаться непродолжительное время (зависит от скорости интернета), поэтому, если файл не загрузился сразу, стоит некоторое время подождать.

В случае если вы загрузи не верный документ, вы можете удалить прикрепленный ошибочно файл кликнув на «удалить» расположенное справа от названия файла и загрузить новый документ.

В пункте 10 «Описание проекта» опишите основную идею проекта, все запланированные мероприятия в рамках реализации проекта.

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 принимаете 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:

Бюджет проекта состоит из запрашиваемой суммы и имеющейся. При заполнении соответствующих ячеек, если средства не запрашиваются – укажите ноль.

Сумма каждой статьи расходов рассчитывается автоматически в столбце «всего». Итоговые суммы расходов по проекту так же рассчитываются автоматически.

*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 – под строкой «Всего расходов по проекту появится уведомление «Недостаточно собственных средств».

### **Раздел «План реализации»**

В разделе «План реализации» укажите необходимое количество мероприятий вашего проекта в каждом этапе. Минимальное количество мероприятий необходимых для заполнений - 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» пункты с 1 по 7 являются обязательными к заполнению.

**ВАЖНО:** Все ответы в данном разделе указываются только цифрами.

В п.3 «Количество участников, вовлеченных в ходе реализации проекта (чел.)» указываете суммарное количество человек (не организаций!): организаторы, участники всех мероприятий проведенных в рамках проекта, лица которые получившие пользу от данного проекта и т.п.

В п.4 «Количество контрагентов, привлеченных к реализации проекта за счет запрашиваемых средств» указываете суммарное количество организаций и привлеченных экспертов которым будет направлены полученные в случае победы запрашиваемые средства для реализации проекта.

В п.6 «Количество целевых групп населения, на поддержку и развитие которых направлен проект» показатель отражает точное количество указанное в п.15 «Целевые группы населения, на поддержку и развитие которых направлен проект» раздела заявки «О проекте».

В п.7 «Число партнеров по реализации проекта» показатель отражает точное количество партнеров с которыми вы планируете совместно реализовывать проект, указанные в п.19 заявки «Партнеры, при участии которых будет реализовываться проект, формы партнерства» раздела заявки «О проекте».

**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](http://www.oskonkurs.ru));
- актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки (посредством заполнения электронных форм на сайте [www.oskonkurs.ru](http://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 [info@oskonkurs.ru](mailto:info@oskonkurs.ru), при этом до обращения предлагается предварительно прочитать положение о конкурсе и настоящую инструкцию по заполнению заявки.