

**Положение
о порядке отбора, оценки, а также ресурсной поддержки частных и общественных
инициатив в области финансовой грамотности**

2019 год

1. Определения

Ассоциация

Ассоциация развития финансовой грамотности. Выполняет функции по формированию и ведению Реестра.

Заявка

Подача запроса в Ассоциацию Участником о включении Проекта Участника в Реестр. Заявка формируется путем регистрации Участника на сайте Ассоциации и предоставления полной и достоверной информации о Проекте в соответствии с требованиями, изложенными на сайте.

Критерии оценки Проектов

Ключевые параметры, по которым оценивается эффективность Проекта и возможность оказания ему поддержки в каких-либо форматах.

Личный кабинет

Раздел сайта Ассоциации, на котором Участнику предоставлена возможность:

- видеть и вносить изменения в свои учетные данные и описание Проекта;
- прикреплять файлы, необходимые для оценки Проекта;
- следить за статусом своей Заявки по проведению оценки и принятому решению о формате поддержки.

Наблюдательный совет

Коллегиальный орган управления Ассоциации, в компетенцию которого, в том числе, входит:

- утверждение состава Экспертной комиссии;
- принятие решений по включению Проектов в Реестр и по формату поддержки Проектов, прошедших процедуру оценки Экспертной комиссией.

Проект

Комплекс мероприятий финансового просвещения для различных целевых аудиторий населения Российской Федерации с учетом их географических, возрастных, гендерных, социальных, профессиональных и образовательных отличий, разработанный и реализуемый/планируемый к реализации Участником.

Ранжированный список Проектов

Перечень Проектов, прошедших оценку Экспертной комиссией, упорядоченный в соответствии с набранными баллами.

Реестр

Публичный упорядоченный перечень Проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации за счет собственных средств Участников и/или привлеченных ими ранее из иных источников, получивших положительное решение Экспертной комиссии и Наблюдательного совета по поводу получения поддержки в любом возможном Формате.

Участник

Юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в любой организационно-правовой форме, или физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя. Участником признается лицо, которое разработало и реализует/планирует к реализации Проект, поданный им по форме Заявки на включение в Реестр.

Форматы поддержки Проектов

По предложению Экспертной комиссии и решению Наблюдательного совета Проекту может быть оказан один или несколько форматов поддержки:

- Финансовая поддержка;
- Административная поддержка;
- Информационная поддержка;
- Экспертная поддержка;
- Включение в Реестр.

Целевая аудитория

Группа людей, объединённых общими признаками, которые посредством участия в Проекте повышают свой уровень финансовой грамотности. В рамках формирования Реестра целевые аудитории подразделяются следующим образом:

- Обучающиеся образовательных организаций;
- Граждане с низким и средним уровнем доходов;
- Граждане пенсионного и предпенсионного возраста;
- Лица с ограниченными возможностями здоровья;
- Госслужащие;
- СМИ;
- Преподаватели образовательных организаций;
- Воспитанники детских домов;
- Военнослужащие;
- Другие.

Экспертная комиссия

Уполномоченный орган, созданный из числа экспертов, являющихся сотрудниками членов и партнеров Ассоциации. Экспертная комиссия осуществляет предварительную оценку Проектов для последующей передачи Проектов, набравших наибольшее количество баллов в соответствии с Критериями оценки Проектов, на решение Наблюдательного совета по поводу оказания им поддержки в различных форматах. Подробно функционал Экспертной комиссии изложен в Приложении 1.

2. Общие положения

2.1. Положение создано в соответствии с положениями Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации и в целях регламентации действий Ассоциации по следующим направлениям:

2.1.1. Выявление наиболее эффективных Проектов, поддержание постоянных контактов с Участниками с целью развития их потенциала;

- 2.1.2. Систематизация данных по Проектам на основе единой информационной базы и обеспечение к ней свободного доступа;
- 2.1.3. Создание прозрачной, справедливой и эффективной системы принятия решений по выбору форматов оказания поддержки в реализации Проектов, а также их масштабирования;
- 2.1.4. Сбор и анализ информации о ходе реализации Проектов;
- 2.1.5. Создание «знака качества» для ориентира обществу: разъяснения, какие Проекты считаются актуальными и эффективными, и почему.

2.2. Настоящее Положение устанавливает:

- 2.2.1. Требования к содержанию Заявки,
- 2.2.2. Формат и порядок подачи материалов на рассмотрение Ассоциации,
- 2.2.3. Критерии оценки Проектов для включения в Реестр,
- 2.2.4. Порядок принятия решения о включении Проекта в Реестр и о формате поддержки,
- 2.2.5. Порядок формирования и ведения Реестра.

2.3. Реестр ведется в электронном виде и размещается в открытом доступе на сайте Ассоциации. Включение в Реестр информации о Проектах и Участниках, а также внесение изменений в Реестр осуществляются бесплатно.

2.4. Работу по формированию и ведению Реестра организует Директор Ассоциации.

3. Права и обязанности Ассоциации по оценке Проектов и ведению Реестра

3.1. Ассоциация принимает на себя обязательства обеспечить:

- 3.1.1. Равные условия по приему Заявок от всех потенциальных Участников;
- 3.1.2. Прием и обработка Заявок на добавление Проектов в Реестр;
- 3.1.3. Формирование Экспертной комиссии;
- 3.1.3. Вынесение Заявок на рассмотрение Экспертной комиссии;
- 3.1.4. Проведение независимой и непредвзятой оценки Проектов;
- 3.1.5. Формирование и ведение Реестра;
- 3.1.6. Оказание поддержки включенным в Реестр Проектам в различных форматах;
- 3.1.7. Заключение с Участниками договоров о поддержке Проектов в форматах, определенных решениями Наблюдательного Совета;
- 3.1.8. Контроль за ходом реализации Проектов.
- 3.1.9. Распространение информации о Реестре, и о содержащихся в нем Проектах, Участниках (кроме персональных данных).

3.2. Ассоциация имеет право самостоятельно принимать решения:

- 3.2.1. О выдвижении проектов на оценку Экспертной комиссии;
- 3.2.2. О сотрудничестве с методологическими, информационными и иными партнерами;
- 3.2.3. Об отклонении Заявок, не прошедших оценку Проектов на основании Приложений 3 и 4

4. Требования к Участникам

4.1. Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц участвующих в формировании Реестра, устанавливаются следующие обязательные требования:

4.1.1. В отношении Участника не ведутся ликвидационные процедуры и процедуры банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);

4.1.2. В отношении Участника не назначены административные и уголовные наказания за совершение правонарушений, в том числе в виде административного приостановления деятельности;

4.1.3. Участник, с которым предполагается заключить договор финансовой поддержки проекта, должен до заключения договора подтвердить отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период.

4.2. Ответственность за соблюдение обязательных требований несут Участники. В Заявке, предполагающей софинансирование Проекта, должны быть четко отделены виды деятельности, которые финансируются из других источников, от тех, на которые запрашивается финансовая поддержка со стороны Ассоциации.

5. Порядок формирования и ведения Реестра

5.1. Реестр формируется из Проектов, представленных Участниками, реализующими и/или планирующими к реализации эти Проекты и получившие положительное заключение Наблюдательного совета.

5.2. Условия включения Проекта в Реестр:

5.2.1. Соответствие Проекта нормам и требованиям законодательства Российской Федерации;

5.2.2. Соответствие проекта целям и задачам Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации;

5.2.3. Достоверность сведений, отраженных в документах, представленных при подаче Заявки на включение в Реестр;

5.2.4. Полнота сведений в соответствии с формой Заявки (Приложение 2), необходимых для экспертной оценки Проекта;

5.2.5. Решение Экспертной комиссии по результатам проведенной оценки о соответствии Проекта Критериям оценки Проектов;

5.2.6. Решение Наблюдательного совета о включении Проекта в Реестр и форматах поддержки Проекта.

5.3. Порядок включения Проекта в Реестр:

5.3.1. Для включения в Реестр Участник подает Заявку по установленной форме (Приложение 2);

5.3.2. Заявки на включение в Реестр принимаются только в электронном виде через Личный кабинет потенциального Участника на сайте Ассоциации (до включения соответствующего функционала на сайте - по электронной почте Ассоциации);

5.3.3. В течении 5 дней с момента получения Заявки Директор Ассоциации организует проверку по формальным критериям (предоставление актуальной и полной информации согласно форме Приложения 3);

5.3.4. В течении 10 дней после отсева по формальным критериям, Директор Ассоциации организует проведение оценки по детализированным критериям (Приложение 4);

5.3.5. При выявлении замечаний Заявка отклоняется или отправляется Участнику на доработку;

5.3.6. Проекты, успешно прошедшие проверку по полноте предоставленной информации по критериям, представленных в формах Приложений 3 и 4, передаются на оценку в Экспертную комиссию;

5.3.7. Экспертная комиссия дает заключение о целесообразности включения Проекта в Реестр, а так же форматах поддержки Проекта Ассоциацией. Заключение Экспертной комиссии передается на рассмотрение и утверждение Наблюдательного совета Ассоциации.

5.3.8. Наблюдательный совет рассматривает и утверждает заключение Экспертной комиссии (в случае принятия решения о софинансировании – определяет размер выделяемой суммы).

5.3.9. После решения Наблюдательного совета Ассоциации Проект включается в Реестр.

5.4. Прием Заявок на включение в Реестр проводится непрерывно в течении года.

5.5. Экспертная комиссия производит оценку новых и актуализированных Проектов, которые ранее не были включены в Реестр, один раз в квартал.

5.6. Основанием для исключения из Реестра информации о Проекте является направление Участником в Ассоциацию письма с просьбой об исключении Проекта из Реестра. Исключение из Реестра осуществляется Ассоциацией в течение 10 рабочих дней со дня получения письма с просьбой об исключении.

5.7. Ассоциация вправе в одностороннем порядке исключить Проект из реестра при выявлении существенных отклонений реализации Проекта от ранее согласованного плана действий (план реализации и критерии существенных отклонений определяются по каждому Проекту в индивидуальном порядке при включении Проекта в Реестр). Решение об исключении выносится Ассоциацией на заседание Наблюдательного совета.

5.8. Из Реестра не может быть исключена информация о Проекте, получившего финансовую поддержку со стороны Ассоциации.

6. Критерии оценки Проектов

6.1. Проекты, успешно прошедшие проверку по формальным критериям (предоставление актуальной и полной информации согласно формам Приложений 3 и 4), передаются на оценку в Экспертную комиссию;

6.2. Баллы по итогам оценки присуждаются следующим образом:

№	Критерий	Максимальный балл	Вес	Максимальный итоговый бал, с учетом веса
1.	По детализированным критериям (Приложение 4 – по итогам работы исполнительного органа Ассоциации)	140	20%	28

2.	По предметным областям финансовой грамотности (Приложение 5 – по итогам работы Экспертной комиссии)	90	30%	27
3.	По результативности Проекта (Приложение 6 – по итогам работы Экспертной комиссии)	70	50%	35
	Итого	290	100%	90

6.3. После окончания оценки составляется протокол заседания Экспертной комиссии, в который заносятся замечания и рекомендации Экспертной комиссии, а также составляется Ранжированный список Проектов.

6.4. Попытки Участников прямо или косвенно повлиять на решения членов Экспертной комиссии в ходе оценки Проектов являются основанием для отклонения соответствующих Заявок.

7. Форматы и порядок оказания поддержки Проекту

7.1. Поддержка может оказываться как существующим Проектам для их масштабирования и совершенствования, так и новым инициативам, направленным на повышение финансовой грамотности населения.

7.2. Форматы поддержки Проектов:

7.2.1. Финансовая поддержка.

Может быть оказана Проектам, представленным юридическими лицами или физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица в установленном законодательством порядке.

Финансовая поддержка предусматривается в виде софинансирования Проекта (до 2 млн. руб.) или разовой субсидии (до 50 тыс. руб.)

Софинансирование предполагает выделение денежных средств на развитие Проекта при условии, что не менее 51% бюджета Проекта обеспечивается Участником. Средства, предоставленные в виде софинансирования, расходуются в точном соответствии с бюджетом Проекта.

Разовая субсидия – вид финансовой поддержки, которая предоставляется Проекту на безвозмездной основе для целевого использования по усмотрению Участника.

Для получения финансовой поддержки Участнику необходимо приложить к заявке бюджет Проекта по форме Приложения 7.

7.2.2. Административная поддержка.

Нефинансовая поддержка по преодолению административных барьеров с помощью официальных писем и обращений от Ассоциации, а также координации деятельности по реализации Проекта.

7.2.3. Информационная поддержка.

Нефинансовая поддержка по распространению информации о Проекте, используя ресурсы Ассоциации, а также предоставление Участнику информации для повышения качества Проекта.

7.2.4. Экспертная поддержка.

Нефинансовая поддержка путем экспертной помощи в доработке Проекта и/или участия экспертов в мероприятиях Проекта

7.2.5. Включение в Реестр.

Нефинансовая поддержка, оказываемая путем включения Проекта в Реестр с возможностью использования данного статуса Участником в собственных информационных компаниях.

7.3. По результатам проведенной оценки Ранжированный список Проектов с комментариями Экспертной комиссии выносится на обсуждение Наблюдательного совета. Наблюдательный совет с учетом комментариев Экспертной комиссии принимает решение о перечне Проектов, подлежащих включению в Реестр, а также о Формате поддержки по каждому Проекту. Итоговый протокол публикуется после принятия решения Наблюдательным советом на официальном сайте Ассоциации.

7.4. Заключение договоров с Участниками, по Заявкам которых Наблюдательным советом было принято решение о софинансировании их Проектов, производится не позднее чем через десять рабочих дней с даты итогового протокола, составленного по результатам заседания Наблюдательного совета.

7.5. В случае, если Участник, с которым в соответствии с п. 7.3. должен быть заключен договор о софинансировании его Проекта, в течение 10 рабочих дней не направил Ассоциации договор, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени Участника, он признается уклонившимся от заключения договора и Проект исключается из Реестра. Данный Проект может быть повторно рассмотрен Экспертной комиссией и Наблюдательным советом при следующей оценке Проектов.

7.6. План работ и бюджет Проекта является неотъемлемой частью договора. Реализация Проекта должна происходить в точном соответствии с планом работ. О любых отклонениях Участник должен извещать Ассоциацию.

7.7. Поддержка в формате софинансирования зависит от условий реализации конкретного Проекта и может осуществляться Ассоциацией в следующих формах:

7.7.1. Грант.

- Участник получает авансовый платеж в размере, утвержденном Наблюдательным советом;
- Оплата осуществляется путем единовременного перечисления денежных средств с расчетного счета Ассоциации на расчетный счет Участника.

7.7.2. Оплата фактических расходов.

- Авансовый платеж Участнику не предусмотрен;
- Ассоциация оплачивает Участнику денежные средства в объеме выполненных работ подрядными организациями, данные о которых указаны в соответствующей статье бюджета проекта;

- Оплата осуществляется на основании надлежаще оформленного и подписанного Акта сдачи-приемки выполненных работ между Участником и подрядной организацией, с приложением документов, подтверждающих объем выполненных работ, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты предоставления документов в Ассоциацию;
- Оплата осуществляется путем перечисления стоимости выполненных работ с расчетного счета Ассоциации на расчетный счет Участника.

- 7.8. Участник осуществляет постоянное взаимодействие с Ассоциацией через ответственное лицо. Ответственное лицо Участника должно иметь возможность участвовать на совещаниях у Ассоциации лично/дистанционно по приглашению Ассоциации.
- 7.9. Ответственное лицо Участника должно своевременно предупреждать Ассоциацию о любых обстоятельствах, которые могут повлиять на качество и сроки реализации проекта.
- 7.10. Участники, получившие финансовую поддержку в форме гранта, обязаны использовать ее по целевому назначению и представлять Ассоциации отчеты об использовании полученных средств. Контроль за целевым использованием финансовой поддержки, а также соблюдением всех условий договора, осуществляет Ассоциация. Для осуществления контроля Ассоциация проводит проверку отчетности Участника по проекту, а также при необходимости участвует в мероприятиях, финансируемых по договору поддержки.
- 7.11. Участник отчитывается перед Ассоциацией об использовании средств и о результатах своей деятельности по формам и в сроки, установленные Ассоциацией и прилагаемые к договору о поддержке. В случае непредставления Участником документов, содержащих отчеты о своей деятельности, фактическом расходовании денежных средств, исполнении иных условий договора о поддержке, в сроки, предусмотренные договором, договор может быть расторгнут, а сумма денежных средств, предусмотренная в виде гранта, может быть взыскана с Участника.
- 7.12. В случае, когда Участник получает финансовую поддержку в форме оплаты расходов, Ассоциация контролирует объем и назначение оплачиваемых средств.
- 7.13. Ассоциация не вправе вмешиваться в текущую деятельность Участника, не связанную с целевым использованием финансовой поддержки.

8. Права на использование Проекта

Отношения, связанные с распоряжением, защитой и использованием прав на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в результате реализации Проекта, регулируются законодательством Российской Федерации, и оговариваются с Участниками индивидуально в рамках договора поддержки.

Порядок работы

экспертной комиссии по отбору Проектов по финансовой грамотности

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия по отбору Проектов по финансовой грамотности (далее – Экспертная комиссия), создается в целях экспертизы и определения Проектов, которым будет оказана поддержка в различных форматах.

1.2. В своей деятельности Экспертная комиссия руководствуется Положением о порядке отбора, оценки, а также ресурсной поддержки частных и общественных инициатив в области финансовой грамотности, критериями оценки Проектов, настоящим Порядком работы.

1.3. Экспертная комиссия формируется из представителей: членов Ассоциации, Экспертного совета по финансовой грамотности при Банке России, образовательных организаций, участников финансового рынка, общественных организаций.

1.4. Все члены Экспертной комиссии должны иметь знания, навыки и опыт, необходимые для оценки проектов по финансовой грамотности.

1.5. При подаче заявки на включение в Экспертную комиссию Участник указывает предметные области в соответствии с целевой аудиторией, которые качественно может оценить (Приложение 5 Положения о порядке отбора, оценки, а также ресурсной поддержки частных и общественных инициатив в области финансовой грамотности). Данная информация необходима для распределения Проектов для проведения оценки по членам Экспертной комиссии согласно их компетенциям.

1.6. Все члены Экспертной комиссии участвуют в работе Экспертной комиссии на безвозмездной основе.

1.7. Персональный состав Экспертной комиссии утверждается Наблюдательным советом.

1.8. При некачественном выполнении своих функций, член Экспертной комиссии может быть исключен из состава Экспертной комиссии по инициативе Председателя Экспертной комиссии. Решение об исключении принимается Наблюдательным советом.

2. Функции Экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия проводит экспертизу и оценку проектов финансового просвещения для различных целевых аудиторий населения Российской Федерации с учетом их географических, возрастных, гендерных, социальных, профессиональных и образовательных отличий.

2.2. В целях выполнения своих функций Экспертная комиссия вправе запрашивать и получать необходимые документы и сведения о Проектах.

3. Состав и структура Экспертной комиссии

3.1. Состав Экспертной комиссии состоит из председателя, секретаря и членов.

3.2. Председатель Экспертной комиссии выбирается ежегодно на первом календарном заседании членов Экспертной комиссии. Решение принимается простым большинством от числа присутствующих членов Экспертной комиссии.

3.3. Секретарь Экспертной комиссии назначается директором Ассоциации из числа сотрудников Ассоциации.

3.4. Председатель Экспертной комиссии:

- следит за соблюдением членами комиссии Критериев оценки Проектов, принимает решение в спорных ситуациях;

- формирует составы рабочих групп по оценке каждого Проекта;

- подписывает протокол с рейтингом отобранных Проектов.

3.5. Секретарь Экспертной комиссии

- направляет материалы Проектов членам Экспертной комиссии согласно их распределению по рабочим группам;

- по запросу рабочих групп собирает и предоставляет дополнительную информацию по Проектам;

- подготавливает протокол и направляет Председателю Экспертной комиссии на подпись.

3.6. Члены Экспертной комиссии:

- осуществляют своевременное и объективное рассмотрение материалов в соответствии с Критериями оценки Проектов, установленными Положением о порядке отбора, оценки, а также ресурсной поддержки частных и общественных инициатив в области финансовой грамотности;

- участвуют в заседаниях Экспертной комиссии;

- вносят предложения по совершенствованию работы Экспертной комиссии.

3.7. Формирование состава рабочих групп.

Рабочая группа по каждому Проекту состоит минимум из 5 членов Экспертной комиссии, компетентных в оценке Проекта. Допустимо участие одного члена Экспертной комиссии в нескольких рабочих группах. Все члены рабочей группы имеют равный функционал.

3.8. Председатель и члены Экспертной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность.

4. План работы Экспертной комиссии

4.1. Плановые периоды проведения оценочных работ:

15 января – 1 февраля

15 апреля – 1 мая

15 июля – 1 августа

15 октября – 1 ноября

4.2. Циклограмма экспертной оценки:

№	Операция	Нормативный срок
1	Ассоциация направляет Председателю Экспертной комиссии данные по Проектам, успешно прошедших проверку по полноте предоставленной информации по критериям, представленных в формах Приложений 3 и 4	1 день
2	Председатель формирует рабочую группу на каждый проект	1 день
3	Секретарь Экспертной комиссии направляет материалы проектов по членам Экспертной комиссии согласно распределению по рабочим группам	1 день
4	Члены Экспертной комиссии знакомятся с материалами, определяют необходимость в дополнительной информации по проекту	2 дня
5	Секретарь Экспертной комиссии собирает и предоставляет	3 дня

	дополнительную информацию по проектам	
6	Члены Экспертной комиссии проводят оценку проекта по установленным критериям	4 дня
7	Члены Экспертной комиссии заполняют оценочные листы и передают секретарю Экспертной комиссии	1 день
8	Экспертная комиссия проводит итоговое заседание по утверждению итоговых оценок проектов и формированию рейтинга	1 день
9	Секретарь Экспертной комиссии подготавливает протокол и направляет Председателю Экспертной комиссии на подпись	1 день
10	Председатель Экспертной комиссии подписывает протокол с рейтингом отобранных проектов и направляет в Ассоциацию	1 день
	Всего	16 дней

Заявка

1. Название Проекта
2. Руководитель Проекта
3. Название организации-автора Проекта (если есть):
4. Основной вид деятельности организации
5. Адрес организации:
 - Юридический:
 - Фактический:Телефон:
Факс:
Электронная почта:
6. Руководитель организации (ФИО, должность)
Телефон:
Факс:
Электронная почта:
7. Краткое описание деятельности организации и её опыта, имеющих отношение к предлагаемому проекту (не более 2 страниц).
8. Описание проекта
Эссе объемом 3 000 – 5 000 знаков с указанием целей и причины создания Проекта, барьеров развития, пожеланий по поддержке со стороны Ассоциации, видения по масштабированию и дальнейшему развитию Проекта.
9. Описание квалификации и опыта работы специалистов, которые будут привлечены к работе в рамках реализации проекта, а также административных работников (руководителя организации, менеджера проекта, ответственного за организацию работы и предоставление отчетности; резюме на каждого сотрудника не более 1 страницы).
 - Рекомендуемая форма резюме:
 - Ф.И.О.:
 - Дата рождения:
 - Роль в рамках реализации проекта:
 - Образование:
 - Опыт работы:
 - Дополнительные сведения:
(по желанию)
10. Целевые аудитории с учетом географических, возрастных, гендерных, социальных, профессиональных и образовательных отличий, на которые направлен Проект.
11. Указать регионы, в которых реализуется/планируется к реализации Проект
12. Наличие коммерческой составляющей.
Описать финансовые условия взаимодействия с участниками мероприятий Проекта
13. Стадия реализации проекта
Описать, действующий ли проект или только планируется к реализации. Имеет ли проект прототип, если да, то ссылки на прототип
14. Плановый срок выполнения Проекта (в месяцах, с момента подписания договора)
15. Формат мероприятий, реализуемых в рамках Проекта.

Отметить мероприятия проекта: Семинары, вебинары, деловые игры, бизнес-тренинги, учебные курсы, лагерные смены, видеолекции, онлайн-игры, мобильные приложения, учебно-методические пособия или описать иной формат мероприятий.

16. Компетенции, которые формируются у целевой аудитории в ходе реализации Проекта.
17. Краткое описание имеющихся ресурсов организации, планируемых к использованию в Проекте (помещение, оборудование и т. п.).
18. Партнеры Проекта и их участие
Описать уровень партнерской поддержки (финансовая, экспертная, административная, ресурсная) и категорию партнеров (госорганизации, НКО, коммерческие организации, эксперты-волонтеры)
19. Рабочий план реализации проекта (последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления, в форме таблицы)

№ этапа	Краткое описание основных этапов	Сроки реализации этапа (в месяцах, без указания дат)	Ожидаемые результаты этапа
1)			
2)			
...			
Общий срок реализации		... месяцев	

20. Запрашиваемый формат поддержки проекта (один или несколько):

- Финансовая поддержка;
- Административная поддержка;
- Информационная поддержка;
- Экспертная поддержка;
- Включение в Реестр.

21. В случае, если нужна финансовая поддержка:

- Полная стоимость реализации проекта;
- Запрашиваемая сумма финансирования от Ассоциации;
- Величина собственного вклада заявителя (организации);
- Вклад других организаций в финансирование проекта (если таковые есть).

22. Основные ожидаемые результаты по итогам реализации проекта

Описать измеряемые целевые показатели Проекта:

- Количество участников с разбивкой по целевой аудитории (согласно определению Положения) и указания возраста;
- Количество населенных пунктов, регионов, в которых реализуется Проект;
- Количество разработанного образовательного контента, с указанием формата и плановой продолжительности освоения контента;

- Количество проведенных мероприятий с указанием формата;
- Другие измеряемые показатели.

Приложения:

23. Проект

- Методические рекомендации, описывающие пошаговую технологию запуска и реализации Проекта. Информация необходима для оценки возможности тиражирования и масштабирования Проекта.
- Содержание Проекта. Прикладываются материалы, представляющие суть Проекта, посредством которых происходит взаимодействие с целевой аудиторией. Информация необходима для оценки качества и эффективности Проекта.

24. Бюджет реализации проекта (в случае если есть потребность в получении финансовой поддержки от Ассоциации)

Привести поэтапную смету расходов. Приложить бюджет согласно форме (Приложение 7).

25. Видеопрезентация Проекта

Видеофайл формата avi, mp4 продолжительностью не более 5 мин. В видео должно быть последовательно представлено:

- ← Представление Участника
- ← Название Проекта
- ← Формат мероприятий Проекта
- ← Целевая аудитория
- ← География охвата
- ← Этапы реализации и их продолжительность
- ← Формируемые компетенции

Критерии оценки по формальным признакам

№	Критерий	Значение
1	Соответствие перечню допустимых требований к Участникам, согласно п. 4 Положения	Да
		Нет
2	Полностью заполнена форма заявки	Да
		Нет
3	Действующий Проект	Да
		Нет
4	Предполагается коммерциализация Проекта	Да
		Нет
5	Наличие детализированного бюджета проекта по форме	Да
		Нет
6	Запрашиваемая сумма больше 2 млн руб.	Да
		Нет
7	Наличие плана работ	Да
		Нет
8	Наличие видео-презентации Проекта	Да
		Нет
9	Наличие материалов Проекта	Да
		Нет

Детализированные критерии оценки

№	Критерий	Значение
1	Форма собственности организации	НКО
		Государственная организация
		Коммерческая организация
		ИП
2	Адрес организации	Москва
		Областной центр
		Региональный населенный пункт
3	Основной вид деятельности организации	Образовательная
		Иная
4	Опыт реализации проектов по финансовой грамотности	Имеется опыт
		Не имеется опыта
5	Целевая аудитория*	Обучающиеся образовательных организаций
		Граждане с низким и средним уровнем доходов
		Граждане пенсионного и предпенсионного возраста
		Лица с ограниченными возможностями здоровья
		Госслужащие
		СМИ
		Преподаватели образовательных организаций
		Воспитанники детских домов
Военнослужащие		
6	Региональный охват	Региональный Проект (1 субъект РФ)
		Межрегиональный Проект (1-5 субъектов РФ)
		Федеральный Проект (более 5 субъектов)
7	Охват целевой аудитории	До 100 человек
		От 100 до 1000 человек
		От 1000 до 8000 человек
		Более 8000 человек
8	Готовность проекта	Существующий проект более 12 мес.
		Существующий проект менее 12 мес.
		Старт-ап
9	Уникальность	Наличие аналога
		Собственная разработка
10	Плановый срок выполнения Проекта	Проект нужно готовить к старту более 12 месяцев
		Проект нужно готовить к старту менее 12 месяцев
11	Наличие партнеров в реализации проекта*	Эксперты –волонтеры
		Коммерческие организации
		НКО
		Государственные организации
12	Размер софинансирования	
12.1	Предполагаются собственные	Да

	вложения/вложения партнеров	Нет
12.2	Размер софинансирования более 2 млн руб.	Да
		Нет
12.3	Размер софинансирования больше собственных вложений	Да
		Нет
13	Рабочий план	Детализированный с указанием этапов и результатов
		Обобщенный без конкретных результатов
		Нет плана
14	Видео-презентация проекта	Согласно сценарию
		Собственный формат с освещением необходимой информации
		Собственный формат, не раскрывающий всю необходимую информацию
		Нет
15	Поддержка текущей реализации Проекта в иных конкурсах	Да
		Нет
16	Материалы Проекта	Методические рекомендации и содержание Проекта
		Содержание Проекта

Критерии оценки по предметным областям финансовой грамотности

№	Предметная область	Критерии оценки	
		Учащиеся 13-18 лет	Взрослые 18+
1.	Доходы и расходы	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять, что такое личный доход и знать пути его повышения. • Понять, что такое личные расходы, знать общие принципы управления расходами. • Понять различия между расходами на товары и услуги первой необходимости и расходами на дополнительные нужды. • Уметь различать регулярные и нерегулярные источники дохода. • Уметь давать финансовую оценку расходам на различные потребности и желания. • Уметь оценить свои ежемесячные расходы. • Осознавать важность образования, которое имеет влияние на последующую карьеру и обеспечение дохода. • Осознавать разницу между базовыми потребностями и желаниями. 	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять, что такое личный доход и доход семьи. • Знать общий доход семьи и его источники, понимать пути повышения дохода. • Понять, что такое личные расходы и расходы семьи, знать общие принципы управления расходами. • Уметь различать регулярные и нерегулярные источники дохода. • Уметь различать обязательные расходы и расходы на дополнительные нужды. • Уметь давать оценку различным потребностям и желаниям с точки зрения финансовых возможностей. • Принимать финансовые решения на основе сравнения и анализа краткосрочных и долгосрочных потребностей. • Уметь контролировать спонтанные покупки, не выходить за рамки бюджета. • Уметь выбирать товар или услугу в соответствии с реальными финансовыми возможностями • Осознавать разницу между базовыми потребностями и желаниями. •
2.	Финансовое планирование и бюджет	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять необходимость вести учет доходов и расходов • Понять, что решения о покупках могут быть приняты под влиянием рекламы и давлением окружения. • Знать обязательные ежемесячные траты и 	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять необходимость учета и планирования доходов и расходов. Уметь вести запись доходов и расходов. • Соизмерять свои финансовые возможности и потребности.

		<p>актуальные потребности на данный момент.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уметь вести запись доходов и расходов. • Уметь различать краткосрочные и долгосрочные потребности и определять приоритетные траты. • Осознать необходимости учета и планирования своих доходов и расходов. • Иметь общее представление о налогах. • Уметь грамотно определять финансовые цели 	<ul style="list-style-type: none"> • Понять, что решения о покупках могут быть приняты под влиянием рекламы и давлением окружения. • Понять, что существуют финансовые обязательства по отношению к событиям жизненного цикла. • Уметь составлять личный бюджет и/или бюджет семьи/домохозяйства. • Уметь различать краткосрочные и долгосрочные потребности и определять приоритетные траты. • Знать обязательные ежемесячные траты и актуальные потребности на данный момент. • Уметь грамотно определять финансовые цели <p>Быть мотивированным на улучшение своего материального положения.</p> <p>Понять ответственность за финансовые решения, осознавать последствия этих решений.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять, какими налогами облагаются доходы (подходный налог, отчисления на пенсию и т.п.), знать льготы налогообложения.
3.	Личные сбережения	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять необходимость аккумулировать сбережения для будущих трат. • Понять необходимость формирование «финансовой подушки» • Понять принцип хранения денег на банковском счете. • Осознать, что сбережения могут приносить доход. • Уметь откладывать деньги на определенные цели. • Уметь различать депозит (срочный вклад) и текущий счет. • Осознавать важность сбережений. • Понять необходимость пенсионных сбережений • Осознать риски, связанные с хранением сбережений в наличной форме. 	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять необходимость аккумулировать сбережения для будущих трат. • Понять необходимость формирование «финансовой подушки» • Осознать, что сбережения могут приносить доход. • Осознать риски, связанные с хранением сбережений в наличной форме. • Знать о государственной системе страхования вкладов, сумме и порядке страхового возмещения. • Понять принцип хранения денег на счету, например, в банке. • Иметь общее представление о различных способах сбережения и видах сберегательных продуктов. • Понять необходимость пенсионных накоплений

		<ul style="list-style-type: none"> • Знать о существовании государственной системы страхования вкладов. • Иметь общее представление о различных способах сбережения. • Иметь финансовые цели и мотивацию к их достижению. 	<ul style="list-style-type: none"> • Понять необходимость сберегать средства для оплаты образования (своего или своих детей). • Знать, к кому обратиться за консультацией по вопросам сбережения (в т.ч. открытия вкладов и т.д.). • Уметь различать депозит (срочный вклад) и текущий счет. • Уметь распознавать товары и услуги, которые не могут быть приобретены на регулярный доход. • Уметь читать банковские выписки, понимать необходимость сохранения финансовой документации. • Уметь читать договор банковского обслуживания по вкладу. • Иметь финансовые цели и мотивацию к их достижению.
4.	Кредитование	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уметь различать товары и услуги, которые не могут быть приобретены на регулярный доход • Понять, что такое кредит и почему кредит дается под проценты. • Понять основные принципы кредитования. • Понять различия между дебетовой и кредитной картой. • Уметь выделять плюсы и минусы использования кредита. • Осознать мотивы и цели (необходимость) получения кредита. • Знать выгоды и риски, связанные с разными способами кредитования. • Знать, что такое полная стоимость кредита. • Знать особенности ипотечного кредитования. • Знать, что такое кредитная история и как она может повлиять на решения банков о выдаче кредита в будущем. • Уметь оценивать материальные возможности 	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять, что такое кредит и почему кредит дается под проценты. • Понять основные условия кредитования. • Знать выгоды и риски, связанные с разными способами кредитования • Знать различные виды кредитов понимать различия в процентной ставке по ним. • Знать, что такое льготный период по кредитной карте, какие комиссии есть за снятие наличных в банкомате, что такое кредитный лимит. • Знать, что такое полная стоимость кредита. • Знать, что такое кредитная история и почему за ней нужно следить. • Знать особенности ипотечного кредитования. • Понять то, к чему может привести неисполнение своих кредитных обязательств. • Уметь выделять плюсы и минусы использования кредита. • Уметь оценивать материальные

		<p>возврата кредита.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уметь выделять важную информацию в кредитном договоре. 	<p>возможности возврата кредита.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уметь оценивать величину процентной ставки по кредиту. • Уметь читать и выделять важную информацию в кредитном договоре. • Уметь пользоваться кредитной картой.
5.	Инвестирование	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять, что такое инвестирование, в чем его отличие от сбережения и кредитования. • Знать основное правило инвестирования: чем выше доходность, тем выше риск. • Уметь сравнивать доходность различных инвестиционных продуктов. • Осознать, что деньги должны работать. • Понять, что инвестиционные компании не могут гарантировать какую-либо доходность на инвестиции. • Осознать инвестиции как механизм долгосрочных сбережений. 	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять, что такое инвестирование, в чем его отличие от сбережения и кредитования. • Понять выгоды инвестирования • Понять, что инвестиционные риски выше, чем риски по банковским вкладам • Уметь оценивать степень риска конкретного инвестиционного продукта • Осознать, что деньги должны работать. • Осознать степень и последствия рискованности финансовых решений. <p>Понять, что инвестиционные компании не могут гарантировать какую-либо доходность на инвестиции.</p>
6.	Страхование	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять основные задачи и принципы страхования. • Уметь различить какая именно страховка требуется в той или иной жизненной ситуации. • Осознать необходимость использования страховых продуктов в различных сферах жизни. • Знать различные виды страховых продуктов. • Знать условия страховых выплат в случае наступления страхового случая. • Осознать необходимость добровольного страхования в различных сферах жизни. 	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять, что такое страхование и как оно может защитить от рисков • Знать различные виды страховых продуктов. • Знать условия страховых выплат в случае наступления страхового случая. • Уметь сравнивать различные виды страховых продуктов и делать выбор на основе жизненных целей и обстоятельств, событий жизненного цикла. • Понять основные принципы и функции страхования в отличие от сбережения и инвестирования. • Осознать необходимость добровольного страхования в различных сферах жизни.
7.	Риски и финансовая	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять, что такое финансовый риск. 	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понять, что такое финансовые риски, какими они

	<p>безопасность</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Понять необходимость иметь финансовую подушку безопасности на случай чрезвычайных и кризисных жизненных ситуаций. • Уметь защитить личную информацию, в т.ч. в сети Интернет. • Быть способным реально оценивать свои возможности. • Осознать, что деньги необходимо хранить в безопасном месте. • Развить критическое мышление по отношению к рекламе финансовых продуктов и услуг. • Знать о возможностях финансового мошенничества и что нужно делать, чтобы не стать жертвой мошенников. • Обладать навыками технологической безопасности, в т.ч. пользования пластиковой картой, банкоматом, платежами через интернет и т.д. 	<p>бывают, и что все финансовые инструменты связаны с рисками.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знать основные виды финансового мошенничества и того, как не стать жертвой таких мошенников. • Осознать, что деньги необходимо хранить в безопасном месте. • Понять необходимость иметь финансовую подушку безопасности на случай чрезвычайных и кризисных жизненных ситуаций. • Уметь оценивать степень финансового риска продуктов и услуг. • Иметь навыки безопасности в т.ч. пользования картой, банкоматом, платежами через интернет и т.д. • Развить критическое мышление по отношению к рекламным сообщениям. • Осознать склонность к рискованному поведению • Быть способным реально оценивать свои финансовые возможности
8.	<p>Защита прав потребителей</p>	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знать, что потребитель имеет право на получение качественных услуг. • Понять, что у потребителя есть как обязанности, так и права. • Уметь находить информацию о продукте и осознавать назначение этой информации. • Осознать, что права потребителя защищены. • Знать, куда обращаться с жалобой на нарушение прав потребителей 	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знать, что потребитель должен рассчитывать на получение качественных услуг. • Знать права и обязанности потребителей финансовых услуг. • Знать, куда обратиться за консультацией по финансовым вопросам. • Знать, куда и в каких случаях нужно жаловаться. • Уметь читать договор с финансовой организацией. • Уметь составить жалобу. • Уметь разбираться в счетах и платежных документах, в т.ч. чеках, коммунальных платежах • Уметь находить информацию о финансовом продукте и услуге и осознавать назначение этой информации. • Проявлять активность в отстаивании своих прав.

9.	Общие знания экономики и азы финансовой арифметики	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знать типы основных финансовых организаций. • Понять, что наличные деньги - не единственная форма оплаты товаров и услуг. • Знать о некоторых официальных финансовых документах (например, о выписке с банковского счета), услугах банкомата, кредитных картах, ваучерах и др. • Знать, что процентные ставки и обменные курсы могут изменяться во времени. • Уметь различать типы денег (наличные, пластиковые карты, чеки, купоны и т.д.). • Уметь считать наличные деньги (купюры и монеты). • Уметь правильно сосчитать сдачу. • Уметь отличать рекламу от информации о продукте или услуге. • Уметь различать российские деньги и иностранную валюту. • Уметь переводить стоимость валюты с помощью курсов. • Быть мотивированным на улучшение своего материального положения. • Проявлять активность и инициативу в поиске информации и ее обновлении. • Обладать мотивацией повышать свою финансовую грамотность. • Знать экономическую обстановку в стране и понимать ее влияние на личное благосостояние. • Понять, что такое инфляция • Уметь считать простые и сложные проценты в приложении к сбережениям и кредитам. • Быть способным проверять выписки с банковского счета, счета за коммунальные услуги и другие документы. • Уметь сравнивать абсолютные и относительные 	<p>Проект помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знать экономическую обстановку в стране. • Иметь общее представление о системе финансовых институтов в России. • Понять, какое влияние оказывает инфляция на доходы, расходы и сбережения. • Понять, что наличные деньги - не единственная форма оплаты товаров и услуг. • Понять, что процентные ставки и обменные курсы могут варьировать во времени и оказывать влияние на материальное благосостояние сберегателей и заемщиков. • Понять абсолютные и относительные, номинальные и реальные величины. • Знать о некоторых официальных финансовых документах (например, о выписке с банковского счета), услугах банкомата, кредитных картах, ваучерах и др. • Уметь сравнивать финансовые продукты до их использования. • Различать формы денег (наличные, пластиковые карты, чеки, купоны и т.д.). • Уметь читать и проверять банковскую выписку. • Уметь считать простые и сложные проценты в приложении к сбережениям и кредитам. • Различать рекламу и информацию о продукте. • Уметь сравнивать абсолютные и относительные величины. • Уметь переводить стоимость валюты с помощью курсов. • Развить критическое мышление. • Проявлять активность и инициативу в поиске информации и ее обновлении. • Обладать мотивацией повышать финансовую грамотность. • Уметь видеть признаки финансовой пирамиды.
----	--	---	--

		<p>величины в экономике.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Развить аналитическое мышление по отношению к влиянию экономической ситуации на личные финансы. 	<ul style="list-style-type: none"> • Знать системы финансовых институтов в России. Понимать выгоды и риски, связанные с каждым из них. • Понять, каким образом финансовые институты зарабатывают на финансовом посредничестве • Понять, как различные экономические события могут сказаться на личных финансах. • Понять, за что на финансовых рынках и при пользовании финансовыми услугами отвечает индивид, а за что финансовая компания и государство. • Понять налоговую систему, пенсионную систему и систему государственного страхования, учитывать их при принятии финансовых решений.
--	--	--	--

Критерии оценки по результативности Проекта

№	Критерий	Описание
1.	Качество и эффективность Проекта и предлагаемой методики реализации	Оценка соотношения затрат ресурсов на реализацию Проекта и планируемых результатов, Оценка соответствия поставленным целям и ожиданиям всех участников Проекта
2.	Качество рабочего плана и системы управления Проектом	Оценка детализации и возможности реализации элементов плана согласно заявленным срокам при указанной системе менеджмента
3.	Возможности Участника по реализации предложенного Проекта	Оценка способностей и возможностей (организационных, компетентностных, ресурсных, административных, финансовых и других) Участника для достижения поставленных целей проекта
4.	Возможность воспроизведения, распространения и тиражирования Проекта	Оценка возможности масштабирования Проекта без ущерба результативности и качеству Оценка предлагаемой методики масштабирования
5.	Использование инновационного подхода в Проекте и предлагаемой методики реализации	Оценка применения в реализации проекта новых технологий, инновационных методов работы и взаимодействия с аудиторией
6.	Актуальность Проекта и предлагаемой методики реализации	Оценка достоверности и социальной значимости используемой информации в материалах Проекта
7.	Креативность Проекта и предлагаемой методики реализации	Оценка уровня творческой составляющей, оригинальности идеи Проекта
8.	Наличие маркетинговой составляющей	Оценка количества рекламного контента и навязывания продуктов или услуг при реализации Проекта. Оценивается в обратной последовательности: чем больше рекламы, тем меньше бал

Форма бюджета Проекта

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Количество месяцев:

Таблица 1

№ п/п	Наименование статей расходов	Средства поддержки от Ассоциации (руб.)	Собственные средства организации (руб.)	Общий бюджет Проекта (руб.)
Административно-управленческие расходы <i>(не более 30% от общего размера гранта)</i>				
1	Фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, задействованного в выполнении Проекта, включая начисления на оплату труда	0,00	0,00	0,00
2	Административно-управленческие расходы организации, связанные с выполнением Проекта (кроме оплаты труда)	0,00	0,00	0,00
Непосредственные (прямые) расходы на выполнение Проекта				
3	Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в реализации Проекта (кроме административно-управленческого персонала), включая начисления на оплату труда	0,00	0,00	0,00
4	Затраты на арендуемое/собственное помещение организации, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Проекта	0,00	0,00	0,00
5	Затраты на приобретение оборудования, необходимого для выполнения мероприятий Проекта	0,00	0,00	0,00

6	Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Проекта	0,00	0,00	0,00
7	Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы)	0,00	0,00	0,00
8	Оценка труда добровольцев в денежном выражении (если будут привлекаться)	0,00	0,00	0,00
ИТОГО:		0,00	0,00	0,00

Детализация сметы затрат на мероприятия Проекта

Административно-управленческие расходы (не более 30% от общего размера гранта)

1. Фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, задействованного в выполнении Проекта, включая начисления на оплату труда

Расчет зарплаты административно-управленческого персонала рассчитывается по формуле:

*Кол-во работников * Полный месячный оклад * % времени работы по Проекту * число месяцев работы по Проекту*

Таблица 2.1

Наименование должности, функционал	Кол-во человек	Оплата в месяц (руб.)	Занятость в Проекту (в %)	Кол-во месяцев	Средства поддержки от Ассоциации (руб.)	Собственные средства (руб.)	Всего (руб.)
1.1.							0,00
1.2.							0,00
							0,00
2. Начисления на оплату труда		Ставка:					0,00
ИТОГО:							0,00

Дать пояснения по:

- выполняемым обязанностям каждого сотрудника
- наименование, процент и обоснование процента отчислений с ФОТ сотрудников

2. Административно-управленческие расходы организации, связанные с выполнением Проекта (кроме оплаты труда)

Необходимо дать наименование и сумму по каждому расходу

(Офисные расходы: коммунальные платежи, приобретение канцелярских товаров, оплата услуг связи, банковских услуг и т.д.)

Таблица 2.2

Наименование расходов	Кол-во единиц	Стоимость за единицу (руб.)	Средства поддержки от Ассоциации (руб.)	Собственные средства (руб.)	Всего (руб.)
1.					0,00
2.					0,00
ИТОГО:					0,00

Непосредственные (прямые) расходы на выполнение Проекта

3. Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в реализации Проекта (кроме административно-управленческого персонала), включая начисления на оплату труда

Расчет зарплаты работников и специалистов, задействованных в реализации Проекта, рассчитывается по формуле:

Кол-во работников * Полный месячный оклад * % времени работы по Проекту * число месяцев работы по Проекту

Таблица 2.3

Наименование должности, функционала	Кол-во человек	Оплата в месяц (руб.)	Занятость в Проекте (в %)	Кол-во месяцев	Средства поддержки от Ассоциации (руб.)	Собственные средства (руб.)	Всего (руб.)
1.1.							0,00
1.2.							0,00
							0,00
2. Начисления на оплату труда		Ставка:					0,00
ИТОГО:							0,00

Дайте пояснения по:

1). Выполняемые обязанности каждого сотрудника, специалиста, задействованного в реализации Проекта.

2). Наименование, процент и обоснование процента отчислений с ФОТ сотрудников и специалистов.

4. Затраты на арендуемое/собственное помещение организации, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Проекта

Указывается стоимость аренды помещений и эксплуатационных расходов. Рассчитывается по следующей формуле:

Стоимость аренды за 1 кв. м. в руб. в месяц * кол-во кв. м * кол-во месяцев

Таблица 2.4

Назначение помещения по Проекту	Стоимость одного кв.м в месяц (руб.)	Метраж (кв.м)	Продолжительность использования (месяцев)	Средства поддержки от Ассоциации (руб.)	Собственные средства (руб.)	Всего (руб.)
1. Арендная плата (указать адрес помещения, назначение помещения по Проекту)						0,00
2. Коммунальные услуги						0,00
ИТОГО:						0,00

Статья должна включать в себя:

Информацию об арендуемом помещении (размер, местонахождение, назначение в целях реализации Проекта и т.п.).

5. Затраты на приобретение оборудования, необходимого для выполнения мероприятий Проекта

Стоимость ед. оборудования в руб. * кол-во единиц

Таблица 2.5

Наименование оборудования	Кол-во единиц	Стоимость за единицу (руб.)	Средства поддержки от Ассоциации (руб.)	Собственные средства (руб.)	Всего (руб.)
1.					0,00
2.					0,00
					0,00
ИТОГО:					0,00

Дать пояснения по конфигурации, марке, техническим параметрам каждой единицы приобретаемого оборудования. Пояснить назначение использования каждой единицы оборудования для выполнения мероприятий Проекта.

6. Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Проекта

Стоимость аренды ед. оборудования в руб./мес. (день/час) * кол-во единиц оборудования * кол-во мес. (дней, час.)

Таблица 2.6

Наименование оборудования	Кол-во единиц	Продолжительность использования (час/день)	Стоимость аренды за единицу времени	Средства поддержки от Ассоциации (руб.)	Собственные средства (руб.)	Всего (руб.)
1.						0,00
2.						0,00

					0,00
ИТОГО:					0,00

Дать пояснения по конфигурации, марке, техническим параметрам каждой единицы арендуемого оборудования. Пояснить назначение аренды каждой единицы оборудования для выполнения мероприятий Проекта.

7. Затраты на оплату услуг сторонних организаций
(оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы)

Таблица 2.7

Наименование работ, товаров, услуг	Кол-во	Стоимость единицы	Средства поддержки от Ассоциации	Собственные средства	Всего
		(руб.)	(руб.)	(руб.)	(руб.)
1.					0,00
2.					0,00
					0,00
ИТОГО:					0,00

Дать пояснения по назначению конкретного товара, выполняемых работ, использованию транспортных средств и других услуг, используемых в Проекте. А также обоснование необходимости этих расходов.

8. Оценка труда добровольцев в денежном выражении
(Оценка труда добровольцев – не более 50% от общей суммы собственного вклада)
Расчет оценки труда добровольцев в денежном выражении производится по формуле:
Кол-во добровольцев * оценка стоимости часа * кол-во часов

Таблица 2.8

Наименование функционала/квалификации	Кол-во человек	Количество отработанных человеко-часов	Оценка стоимости труда (цена одного человеко-часа), в рублях	Всего (руб.)
1.				0,00
2.				0,00
				0,00
ИТОГО:				0,00

Дать пояснения по:

- 1). Обязанностям каждого добровольца Проекта.
- 2). По оценке Организацией стоимости добровольного труда.

Должность
руководителя
организации-
заявителя
(в соответствии с
Уставом)

подпись

ФИО руководителя
организации-заявителя
(ФИО полностью)

Главный бухгалтер
организации-
заявителя

подпись

МП

ФИО главного бухгалтера
организации-заявителя
(ФИО полностью)