|  |  |
| --- | --- |
| **ФОРМА ЗАЯВКИ**  **на участие в конкурсе на предоставление некоммерческим неправительственным организациям Республики Башкортостан грантов Главы Республики Башкортостан в форме субсидий на поддержку проектов в сфере кинематографии в 2023 году** | |
| 1. **О проекте** | |
| **1. Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту\*** | - в сфере кинематографии. |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует выбрать грантовое направление из списка**.* |
|  |  |
| **1.1. Тематика грантового направления, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту\*** | 1. ИСТОРИЧЕСКАЯ И КУЛЬТУРНАЯ ПАМЯТЬ (проекты, посвященные выдающимся деятелям, важным культурным и историческим событиям в истории Республики Башкортостан, в том числе Российской Федерации, основным государственным праздникам и памятным датам)  2. ДЕТЯМ – О ВАЖНОМ (создание детских короткометражных и полнометражных художественных фильмов воспитательного характера)  3. РЕСПУБЛИКА ДРУЖБЫ (проекты, способствующие сохранению и развитию культуры межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных отношений в Республике Башкортостан)  4. СОВРЕМЕННЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ КОД (проекты, посвященные современной жизни республики и ее жителей, их проблемам и достижениям)  5. «БАШКОРТОСТАН – 2030» - РЕСПУБЛИКА БУДУЩЕГО (проекты, посвященные будущему республики и его потенциальным путям развития)  6. ЛИТЕРАТУРНОЕ НАСЛЕДИЕ (экранизации башкирской литературы и драматургии, а также литературы и драматургии народов республики)  7. ГРАЖДАНСТВЕННОСТЬ (проекты, раскрывающие деятельность некоммерческих организаций при реализации социальных проектов, рассказывающие о судьбе лидеров социальных изменений и их благополучателей)  8. ВРЕМЯ ГЕРОЕВ (проекты, направленные на популяризацию патриотизма, о людях проявивших себя достойно и положительно в сложных экстремальных ситуациях и др.)  9. ДОБРЫЕ ДЕЛА «АТАЙСАЛ» (проекты о людях, внесших значительный вклад в развитие своей «малой Родины», о выходцах из Республики Башкортостан, оказывающих помощь и всесторонне поддерживающих свою «малую Родину»)  10. ТВОЙ ГОЛОС (проекты, направленные на повышение электоральной культуры) |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения. Можно выбрать тематику грантового направления из списка.*  *Этот выбор не ограничивает работу рамками одной тематики, но влияет на процедуру экспертизы проекта* |
|  |  |
| **2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант\*** |  |
|  | *(не более 300 символов)*  *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.* |
| **3. Форма (вид) фильма\*** | -Анимационный  -Документальный  -Художественный |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует выбрать один из трех вариантов* |
| **4. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)\*** |  |
|  | *(не более 3000 символов)*  *Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает грант?».* |
| **4.1. Полное описание проекта\*** |  |
|  | *(не более 5000 символов)*  *Данное поле обязательно для заполнения.* |
| **5. Дата начала реализации проекта\*** | Поле заполняется автоматически сведениями из раздела «Календарный план» |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ)*  *Срок реализации проекта указывается в секции «Календарный план» и автоматически переносится на данное поле. Ориентируемся на даты, указанные в п. 23 положения о проведении конкурса на предоставлении гранта Главы Республики Башкортостан некоммерческим неправительственным организациям Республики Башкортостан, которое утверждено приказом Фонда содействия гражданскому обществу Республики Башкортостан.* |
| **6. Дата окончания реализации проекта\*** | Поле заполняется автоматически сведениями из раздела «Календарный план» |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ)*  *Срок реализации проекта указывается в секции «Календарный план» и автоматически переносится на данное поле. Ориентируемся на даты, указанные в п. 23 положения о проведении конкурса на предоставлении гранта Главы Республики Башкортостан некоммерческим неправительственным организациям Республики Башкортостан, которое утверждено приказом Фонда содействия гражданскому обществу Республики Башкортостан.* |
| **7. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта\*** |  |
|  | *(не более 5000 символов)*  *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует подробно описать проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта.*  *Если целевых групп несколько — необходимо описать проблему 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 и каковы причины существования этой проблемы.*  *3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.*  *4. Указать (при наличии) 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.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Документы, подтверждающие актуальность проекта, презентация проекта\*** |  |
|  | *заявка фильма (объемом не более 3 страниц с указанием следующих данных о фильме: название, вид (художественный, документальный или анимационный (мультипликационный), формат (полнометражный,*  *короткометражный), жанр, хронометраж в минутах, референсы, логлайн, возрастной рейтинг, авторы сценария, краткий синопсис (в формате pdf);* **\*** |
|  |  |
|  | *сценарий фильма (в формате pdf);* **\*** |
|  |  |
|  | *презентация фильма (в формате pptx/pdf с указанием информации о съемочной команде, локациях, дримкасте и прочем, а также визуальных референсах). Каждый из указанных документов представляется в виде одного файла в формате pdf. Прикрепляемые к заявке электронные образы документов должны полностью воспроизводить текст или изображение оригиналов документов, указанных в настоящем пункте.* **\*** |
| **9. Целевые группы проекта\*** |  |
|  | *(не более 1000 символов) Данное поле обязательно для заполнения.*  *Укажите, кто является конечным выгодополучателем от реализации проекта (например, лица с ОВЗ, инвалиды, студенты, молодежь, пенсионеры и т.д.). Также необходимо учитывать, что в случае признания заявки победителем конкурса и при предоставлении итоговых отчетов, статус (принадлежность к той и иной группе) выгодополучателей должен быть подтвержден соответствующими документами, информацией.* |
| **10. Цель(и) проекта\*** |  |
|  | *(не более 1000 символов)*  *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать не более 2 целей проекта (как правило, формулируется одна цель проекта)*  *Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.*  *Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.* |
| **11. Задачи проекта\*** |  |
|  |  |
|  |  |
|  | *(не более 1000 символов)*  *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.*  *Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.*  *Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле. Все задачи автоматически появятся в разделе «Календарный план».*  *Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.* |
| **12. География проекта\*** |  |
|  | *(не более 1000 символов)*  *Следует указать территорию, на которой будут проведены мероприятия проекта. В случае, если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии проекта.* |
| **13. Партнеры проекта** |  |
|  | *По желанию заявителя можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта. Следует выбрать вид поддержки из списка.* |
| **14. Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы** |  |
|  | *По желанию заявителя можно загрузить сканы документов (писем, соглашений и др.), содержащих информацию о роли и конкретных формах участия ключевых партнёров (из перечисленных выше) в реализации проекта. Всего можно прикрепить не более 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 2 мегабайт. Формат файла только PDF* |
| **15. Как будет организовано информационное сопровождение проекта\*** |  |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.* |
| **16. Количественные результаты\*** |  |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать конкретные, измеримые в числовых значениях, результаты, которые планируется достичь за период реализации проекта. Следует выбрать один или несколько вариантов из списка или указать свой вариант.* |
| **17. Качественные результаты\*** |  |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.).* |
| **18. Дальнейшее развитие проекта\*** |  |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *В разделе необходимо раскрыть планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.* |
| **19. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем** |  |
|  | *По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования.* |
| **20. Видео о проекте** |  |
|  | *При наличии видеоматериалов о проекте Вы можете указать ссылку. Можно указать до 3 ссылок.* |
|  |  |
| **21. Инновационность и уникальность проекта** |  |
|  | *В разделе рекомендуется раскрыть применение каких новых или значительно улучшенных практик, методов планируется в рамках проекта;*  *в чем уникальность проекта для выбранной территории* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Руководитель проекта** | | |
| **1. Должность руководителя проекта  в организации-заявителе\*** |  | |
|  | *(не более 300 символов)*  *Данное поле обязательно для заполнения.* | |
|  | *В данном поле следует указать статус руководителя проекта в организации-заявителе. Если руководитель проекта официально не трудоустроен в организации-заявителе, то следует написать: "Официально не трудоустроен в организации-заявителе".*  *Примечание: при заполнении заявки* ***на сайте фонда*** *Вам будет предложено загрузить информацию о руководителе проекта с портала «Созидатели» (*[*http://созидатели.рф*](http://созидатели.рф)*), нажав кнопку «Поиск на портале «Созидатели», либо «Пригласить по электронной почте». Также можно внести информацию о руководителе вручную, выбрав кнопку «Заполнить вручную».*  *Мы рекомендуем загружать профили членов команды через Созидатели, что позволит:*  *— не заполнять эти сведения каждый раз заново при подготовке новых заявок, а использовать однажды заполненные профили на Созидателях;*  *— упростить экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличить шансы на победу в конкурсе (поскольку члены команды подтвердят участие в проекте лично).* | |
|  |  | |
| **Статус подтверждения данных пользователя на портале «Созидатели»** | Автоматически указывается соответствующий статус  *При выборе заполнения вручную (не на портале «Созидатели») в форме заявки появятся дополнительные поля:* | |
| **Фотография\*** | *Необходимо загрузить фотографию. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла: только изображения* *jpg, png, tiff.* | |
|  |  | |
| **3. ФИО руководителя проекта\*** |  | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.* | |
|  |  | |
| **4. Дата рождения\*** |  | |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ) Данное поле обязательно для заполнения.* | |
| **5. Электронная почта\*** |  | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.* | |
| **6. Рабочий телефон\*** | +7 | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения* | |
| **7. Мобильный телефон\*** | +7 | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.* | |
| **8. Образование\*** | * основное общее (9 классов) * среднее общее (11 классов) * среднее профессиональное * незаконченное высшее * высшее * более одного высшего | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения. В данном поле также можно поставить отметку об ученой степени.* | |
| **9. Образовательные организации  и специальности** | 1. Образовательная организация:  2. Специальность:  3. Год начала:  4. Год окончания: | |
|  | *По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).* | |
| **10. Опыт работы\*** | 1. Организация:  2. Должность:  3. Год начала:  4. Год окончания: | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта. При отсутствии опыта работы указать «нет опыта».* | |
| **11. Опыт реализации социально значимых проектов\*** | 1. Название и описание проекта:  2. Роль в проекте:  3. Год начала:  4. Год окончания: | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать до 5 проектов.* | |
|  |  | |
| **12. Дополнительные сведения** |  | |
|  | *В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.* | |
| **13. Рекомендации, письма,  отзывы, характеристики** | *По желанию заявителя можно загрузить до 5 документов и (или) файлов, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций руководителя проекта. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файлов: pdf, jpg, jpeg, png, tiff.* | |
|  |  | |
| **14. Ссылка на профили в социальных сетях** |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| **15. Научные степени и специализации** | *(не более 1000 символов)*  *Данное поле можно оставить пустым. По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).*  1.Образовательная организация  2.Специальность  3. Год начала:  4. Год окончания: | |
| 1. **Команда проекта** | | |
| В данном разделе следует заполнить нижеприведённую форму **на каждого ключевого члена** команды проекта.  Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды. Всего можно добавить до 15 членов команды. | | |
| **1. Должность или роль участника в заявленном проекте\*** | |  |
|  | *(до 300 символов)*  *Данное поле обязательно для заполнения.*  *При заполнении заявки* ***на сайте фонда*** *Вам будет предложено загрузить информацию о членах команды с портала «Созидатели» (*[*http://созидатели.рф*](http://созидатели.рф)*), нажав кнопку «Поиск на портале «Созидатели», либо «Пригласить по электронной почте». Также можно внести информацию вручную, выбрав кнопку «Заполнить вручную».*  *Мы рекомендуем загружать профили членов команды через Созидатели, что позволит:*  *— не заполнять эти сведения каждый раз заново при подготовке новых заявок, а использовать однажды заполненные профили на Созидателях;*  *— упростить экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличить шансы на победу в конкурсе (поскольку члены команды подтвердят участие в проекте лично).* | |
| **Статус подтверждения данных пользователя на портале «Созидатели»** | | Автоматически указывается соответствующий статус  *При выборе заполнения вручную (не на портале «Созидатели») в форме заявки появятся дополнительные поля:* |
| **2. ФИО члена команды\*** | |  |
|  | | *Данное поле обязательно для заполнения.* |
|  | |  |
| **3. Образование\*** | | * основное общее (9 классов) * среднее общее (11 классов) * среднее профессиональное * незаконченное высшее * высшее * более одного высшего |
|  | | *(Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования).*  *Данное поле обязательно для заполнения.* |
| **4. Образовательные организации  и специальности** | | 1. Организация 2. Специальность 3. Год начала 4. Год окончания |
|  | | *По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций* |
| **5. Дополнительные сведения** | |  |
|  | | *(не более 2500 символов)*  *В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.* |
| **6. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики** | |  |

*По желанию заявителя можно загрузить до 5 документов и(или) файлов, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций члена команды проекта. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт.*

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Ссылки на профили в социальных сетях** |  |
|  | *(не более 1000 символов)*  *Данное поле можно оставить пустым. По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок)* |
| **8. Научные степени и специализации\*** | 1.Образовательная организация:  2.Специальность:  3.Год начала:  4.Год окончания. |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Организация-заявитель** | |
|  | |
| **1. ОГРН\*** |  |
|  | *Следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Автозаполнение данных». После нажатия данной кнопки производится автоматическая загрузка актуальных сведений об организации из единого государственного реестра юридических лиц. В случае ошибочного введения ОГРН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить (перед удалением можно будет создать копию заявки и в ней указать корректный ОГРН). Вместо ОГРН можно ввести ИНН в поле 2.* |
| * 1. **Сведения из ЕГРЮЛ\*** | *Сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц включаются в состав заявки автоматически (после нажатия «Добавить организацию» в специальной форме после ввода ОГРН или ИНН соответственно). Следует ознакомиться с загруженным файлом и убедиться в корректности представленных сведений.* |
|  |  |
| **2. ИНН\*** |  |
|  | *В данном поле должен отображаться корректный ИНН организации, если ранее в поле 1 был введен ОГРН организации и была нажата кнопка «Добавить организацию» в специальной форме. Вместо ввода ОГРН в поле можно ввести ИНН организации в данном поле, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Добавить организацию». В этом случае поле 1 и другие поля, куда вносятся сведения из ЕГРЮЛ, будут заполнены автоматически.* |
|  |  |
| **3. КПП\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |
| **4. Дата регистрации организации\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Полное наименование организации\*** |  | | | |
|  | *Заполняется автоматически.*  *Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.* | | | |
| **6. Сокращенное наименование организации** |  | | | |
|  | *Следует указать сокращённое наименование организации (если имеется) в точном соответствии с её уставом.* | | | |
| **7. Адрес (место нахождения) организации\*** |  | | | |
|  | *Заполняется автоматически.*  *Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес).* | | | |
| **8. Фактическое место нахождения организации\*** |  | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует ввести фактический адрес.* | | | |
| **9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений\*** |  | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.* | | | |
|  |  | | | |
| **10. Руководитель организации\*** | Фамилия | Имя | Отчество | Должность |
|  | *Заполняется автоматически*  *Поставить отметку совпадают ли данные с данными ЕГРЮЛ.* | | | |
|  | Указать «Да» или «Нет» | | | |
|  |  | | | |
| **11. Контактный телефон руководителя организации \*** | +7 | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.* | | | |
|  |  | | | |
| **12. Файл устава организации\*** | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Необходимо загрузить устав организации в действующей редакции (со всеми внесенными изменениями) с отметкой о принятом решении о государственной регистрации уполномоченной организации.* | | | |
|  |  | | | |
| **13. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности** | *Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится.* | | | |
|  |  | | | |
| **14. Информация о наличии коллегиального органа управления** | *Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть коллегиальный орган управления (совет, президиум, правление и т.п.). При отсутствии такого органа отметка не ставится. Общее собрание членов организации таким органом не является.* | | | |
|  |  | | | |
| **Руководители коллегиального органа управления организации** | Фамилия | Имя | Отчество | Должность |
|  | *Поле заполняется только в том случае, если в п. 14 раздела «Организация-заявитель» поставлена соответствующая отметка* | | | |
|  |  | | | |
| **15. Главный бухгалтер\*** | *− ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации*  *− руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя*  *− ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации*  *− ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю*  *− ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу*  *− ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации* | | | |
|  | *Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.* | | | |
|  |  | | | |
|  | Фамилия | Имя | Отчество |  |
|  | *Поле заполняется только в том случае, если в п. 15 раздела «Главный бухгалтер» указано, что ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации, или индивидуального предпринимателя, или другое физическое лицо* | | | |
|  |  | | | |
|  | Полное наименование бухгалтерской организации (как в уставе) | | | |
|  | *Поле заполняется только в том случае, если в п. 15 раздела «Главный бухгалтер» указано, что ведение передано по договору другой организации* | | | |
|  |  | | | |
| **Контактный номер телефона\*** | *+7*  *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Контактный номер телефона бухгалтера либо кто ведет бухгалтерию* | | | |
|  |  | | | |
| **16. Основные виды деятельности организации\*** | * деятельность в области науки, содействие такой деятельности * охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений * оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам, правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина * содействие благотворительности * деятельность в области культуры, искусства, содействие такой деятельности * социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов * оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф * увековечение памяти жертв политических репрессий * содействие повышению мобильности трудовых ресурсов * участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ * деятельность в области физической культуры и спорта, содействие такой деятельности * подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев * деятельность в области образования, просвещения, содействие такой деятельности * деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, содействие такой деятельности * деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности * поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций * развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации * охрана окружающей среды и защита животных * оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям * деятельность в области добровольчества * оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам * благотворительная деятельность * медицинская и социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ * проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен, погибших и пропавших без вести при защите Отечества * антикоррупционная деятельность, включая формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению * профилактика социально опасных форм поведения граждан, включая участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних * социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан * деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации   свой вариант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с её уставом, путём выбора из списка.* | | | |
| **18. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация\*** | * алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей * беженцы * ветераны * дети и подростки * дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей * женщины * лица без определенного места жительства * лица с тяжелыми заболеваниями * лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию * лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций * лица, пострадавшие от насилия * лица, содержащиеся в местах лишения свободы * лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды * люди с ограниченными возможностями здоровья * мигранты * многодетные семьи * молодежь и студенты * онкобольные * пенсионеры   свой вариант:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация* | | | |
| **19. Контактный телефон организации\*** | *+7* | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.* | | | |
| **20. Дополнительные документы об организации** |  | | | |
|  | *Прикрепить можно не больше 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла только PDF* | | | |
| **21. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений\*** |  | | | |
|  | *(не более 1000 символов)*  *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы* | | | |
| **22. География организации\*** |  | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать территорию, на которой осуществляется деятельность организации согласно ее уставу. В случае, если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при заполнении настоящего пункта.* | | | |
| **23. Адрес электронной почты для внешних коммуникаций\*** |  | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.* | | | |
| **24. Веб-сайт\*** |  | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет».* | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **25. Публичный годовой отчет организации заявителя** | |  |
|  | | *Данное поле не обязательно для заполнения.*  *Укажите ссылку* |
| **26. Группы в соц. сетях\*** | |  |
|  | | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать не менее одной ссылки на группу (страницу) организации в социальных сетях. Если организация не имеет ни одной группы (страницы) в социальных сетях, следует написать «нет».* |
|  | |  |
| **27. Учредители организации-заявителя** | | *Если среди учредителей отсутствуют юридические лица, поставьте в поле Наименования юридических лиц прочерк. Если среди учредителей присутствуют юридические лица, пропишите их через запятую*. |
|  | |  |
| ***Среди учредителей есть юридические лица*** | | Указать «Да» или «Нет» |
|  | | *В случае указания «Да» следует указать полные наименования всех юридических лиц - учредителей организации-заявителя.* |
| ***Полные наименования юридических лиц-учредителей*** | |  |
|  | | *Следует указать полные наименования всех юридических лиц - учредителей организации-заявителя* |
| ***ИНН юридических лиц-учредителей*** | |  |
|  | | *Следует указать ИНН всех юридических лиц - учредителей организации-заявителя* |
| ***Файл протокола или решения учредителей*** | |  |
|  | | *Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла*  *Размер файла: не больше 20 мегабайт. Расширение файла: pdf* |
| **28. Учредители организации-заявителя** | | *Если среди учредителей отсутствуют физические лица, поставьте в поле ФИО прочерк. Если среди учредителей присутствуют физические лица, пропишите их поле ФИО через запятую.* |
|  | |  |
| ***Среди учредителей есть физические лица*** | | Указать «Да» или «Нет» |
|  | | *В случае указания «Да» следует указать ФИО физических лиц - учредителей организации-заявителя.* |
| ***ФИО физических лиц - учредителей*** | |  |
|  | | *Следует указать ФИО всех физических лиц - учредителей организации-заявителя* |
| ***Файл протокола или решения учредителей*** | |  |
|  | | *Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла*  *Размер файла: не больше 20 мегабайт. Расширение файла: pdf* |
| **29. Обособленные структурные подразделения организации-заявителя** |  | |
|  | *По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить о наличии в организации обособленных структурных подразделений.* | |
| **30. Участие (членство) в других некоммерческих организациях** |  | |
|  | *По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии (членстве) в других некоммерческих организациях.* | |
| **31. Участие в коммерческих организациях** |  | |
|  | *По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии в коммерческих организациях.* | |
| **32. Количество членов (участников) организации: физических лиц,**  **юридических лиц** |  | |
|  | *По желанию заявителя можно указать количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки.* | |
| **33. Количество штатных работников\*** |  | |
|  | *Следует указать количество штатных работников организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если организация ещё не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **34. Количество добровольцев** |  |
|  | *По желанию заявителя можно указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествующий году подачи заявки.* |
| **35. Доходы организации (в рублях)**  **за предыдущий год,**  **ввод числа без запятых и иных знаков\*** | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать суммы соответствующих доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если по каким - либо из приведённых подразделов доходов не было, следует указать цифру 0(ноль) в соответствующей строке дохода. Если организация ещё не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, следует указать цифры 0(ноль) во всех строках.* |
|  |  |
| **гранты Фонда грантов Главы Республики Башкортостан\*** |  |
|  |  |
| **президентские гранты\*** |  |
|  |  |
| **гранты, вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций\*** |  |
|  |  |
| **взносы, пожертвования российских коммерческих организаций\*** |  |
|  |  |
| **вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских граждан\*** |  |
|  |  |
| **вступительные и членские взносы\*** |  |
|  |  |
| **гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан\*** |  |
|  |  |
| **средства, полученные из федерального бюджета\*** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации\*** |  |
|  |  |
| **средства, полученные из местных бюджетов\*** |  |
|  |  |
| **доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав\*** |  |
|  |  |
| **внереализационные доходы (дивиденды, проценты по депозитам и т. п.) \*** |  |
|  |  |
| **прочие доходы\*** |  |
|  |  |
| **36. Общая сумма расходов организации за предыдущий год\*** |  |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать общую сумму расходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек).*  *Если организация ещё не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).* |
| **37. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица\*** |  |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать количество граждан и (или) организаций, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за календарный год, предшествующий году подачи заявки.* |
| **38. Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет** | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Название проекта | Основные результаты | Объем финансирования (в руб.) | Период выполнения | | Источник финансирования | | Начало | Окончание | | 1. |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   *В данном поле важно максимально конкретно описать результаты каждого проекта: чего именно вы добились и для какой целевой группы, как именно изменилась жизнь этих людей после реализации проекта.*  *Необходимо указать сроки реализации таких программ и проектов, объем и источник их финансирования, названия и основные результаты таких проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Минэкономразвития России; иная субсидия из федерального бюджета; субсидия (грант) из регионального бюджета; субсидия (грант) из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования. Сумму полученной поддержки на реализацию проекта следует указать в рублях, без копеек. В случае отсутствия таких проектов поставить отметку «отсутствуют».* |
|  |  |
| **39. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы** | *По желанию заявителя можно указать имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы.* |
|  |  |
| **Назначение** |  |
|  | *(не более 500 символов)* |
| **Площадь, кв.м.** |  |
|  |  |
| **Виды права использования** | -аренда  -безвозмездное пользование  -собственность  -фактическое предоставление |
|  | *Следует выбрать из предложенных вариантов* |
| **Оборудование** |  |
|  | *(не более 300 символов)* |
| **Другое** |  |
|  | *(не более 300 символов)* |
| **40. Публикации в СМИ:** |  |
|  | *(не более 5000 символов)*  *Необходимо, при наличии, указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности организации-заявителя, реализованных проектах их результатах* |

1. **Календарный план**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата начала реализации проекта\*** |  |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ)*  *Срок реализации проекта указывается в секции «Календарный план» и автоматически переносится на данное поле. Ориентируемся на даты, указанные в п. 25 положения о проведении конкурса на предоставлении гранта Главы Республики Башкортостан некоммерческим неправительственным организациям Республики Башкортостан, которое утверждено приказом Фонда содействия гражданскому обществу Республики Башкортостан отдельно на каждый конкурс.* |
| **Дата окончания реализации проекта\*** |  |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ.)*  *Срок реализации проекта указывается в секции «Календарный план» и автоматически переносится на данное поле. Ориентируемся на даты, указанные в п. 25 положения о проведении конкурса на предоставлении гранта Главы Республики Башкортостан некоммерческим неправительственным организациям Республики Башкортостан, которое утверждено приказом Фонда содействия гражданскому обществу Республики Башкортостан отдельно на каждый конкурс.* |

*Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.*

*В каждом мероприятии должны быть.*

1. *Содержание и место проведения — подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.*
2. *Время проведения — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».*
3. *Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Решаемая задача\* | Мероприятие, его содержание,  место проведения | Дата  начала | Дата  окончания | Ожидаемые результаты |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*\*Задачи переносятся из раздела «О проекте». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.*

1. **Бюджет**

*Данный раздел рекомендуется заполнять после внимательного изучения рекомендаций по подготовке бюджета проекта.*

*Обращаем внимание, что 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.*

*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*

*Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | **Наименование статьи** | | | | | | | **Общая стоимость** | **Софинансирование (если имеется)** | **Запрашиваемая сумма** | | **Комментарий к статьям** | |
| (руб.) | (руб.) | (руб.) | |  | |
| 1 | 5 | 6 | 7 | | 8 | |
| **1.** | **Оплата труда** | | | | | | |  |  |  | |  | |
| 1.1. | Оплата труда штатных работников | | **Должность** | | **З/п в месяц** *(включая НДФЛ)* | | **Кол-во месяцев** |  |  |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
| 1.2. | Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам | | **Функция в проекте или содержание услуг (работ)** | | **Вознаграждение по одному договору**  *(включая НДФЛ)* | | **Количество договоров** |  |  |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
| 1.3 | Страховые взносы | | **Описание** | | **Стоимость единицы**  *(в рублях)* | | **Количество** |  |  |  | |  | |
| 1.3.2 | Страховые взносы по договорам ГПХ | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
| 1.3.1 | Страховые взносы по штатным сотрудникам | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
| **2.** | **Командировочные расходы** | | **Цель поездки и место назначения** | | **Расходы на одного работника** | | **Количество работников** |  |  |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
| **3.** | **Офисные расходы** | | | | | | |  |  |  | |  | |
| 3.1 | Офисные расходы | | **Описание** | | **Стоимость единицы**  ***(в рублях)*** | | **Количество** |  |  |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
| 3.2 | Услуги банка | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | |  | |  | |
| **4.** | **Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы** | | **Наименование расходов** | | **Стоимость единицы**  *(в рублях)* | | **Количество единиц** |  |  |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
| **5.** | **Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы** | | **Наименование расходов** | | **Стоимость единицы**  *(в рублях)* | | **Количество единиц** |  |  |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
| **6.** | **Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы** | | **Наименование расходов** | | **Стоимость единицы**  *(в рублях)* | | **Количество единиц** |  |  |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
| **7.** | **Расходы на проведение мероприятий** | | **Наименование расходов** | | **Стоимость единицы**  *(в рублях)* | | **Количество единиц** |  |  |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
| **8.** | **Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы** | | **Наименование расходов** | | **Стоимость единицы**  *(в рублях)* | | **Количество единиц** |  |  |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
| **9.** | **Прочие прямые расходы** | | **Наименование расходов** | | **Стоимость единицы**  *(в рублях)* | | **Количество единиц** |  |  |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
|  | **ИТОГО** | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | | | | | | | | | |

1. **Документы к статьям бюджета**

В этот раздел можно прикрепить коммерческие предложения к соответствующим статьям расходов, что является дополнительным подтверждением реалистичности и обоснованности бюджета проекта. Подтверждающими документами могут являться: коммерческие предложения, письма и т.д. Данный раздел заполняется по желанию заявителя.

*Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.*

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1 Оплата труда штатных работников** |  |
|  | *В данный раздел вы можете загрузить подтверждающие документы по статье бюджета 1.1 Оплата труда штатных работников. Допустимый формат документа: pdf. Вес: до 50 МБ.* |
| **1.2 Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам** |  |
|  | *В данный раздел вы можете загрузить подтверждающие документы по статье бюджета 1.2 Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам. Допустимый формат документа: pdf. Вес: до 50 МБ.* |
| **1.3 Cтраховые взносы** |  |
|  | *В данный раздел вы можете загрузить подтверждающие документы по статье бюджета 1.3 Cтраховые взносы, включая по штатным сотрудникам и договорам ГПХ. Допустимый формат документа: pdf. Вес: до 50 МБ.* |
| **2. Командировочные расходы** |  |
|  | *В данный раздел вы можете загрузить подтверждающие документы по статье бюджета 2. Командировочные расходы. Допустимый формат документа: pdf. Вес: до 50 МБ.* |
| **3. Офисные расходы** |  |
|  | *В данный раздел вы можете загрузить подтверждающие документы по статье бюджета 3. Офисные расходы. Допустимый формат документа: pdf. Вес: до 50 МБ.* |
| **4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы** |  |
|  | *В данный раздел вы можете загрузить подтверждающие документы по статье бюджета 4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы. Допустимый формат документа: pdf. Вес: до 50 МБ.* |
| **5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы** |  |
|  | *В данный раздел вы можете загрузить подтверждающие документы по статье бюджета 5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы. Допустимый формат документа: pdf. Вес: до 50 МБ.* |
| **6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы** |  |
|  | *В данный раздел вы можете загрузить подтверждающие документы по статье бюджета 6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы. Допустимый формат документа: pdf. Вес: до 50 МБ.* |
| **7. Расходы на проведение мероприятий** |  |
|  | *В данный раздел вы можете загрузить подтверждающие документы по статье бюджета 7. Расходы на проведение мероприятий. Допустимый формат документа: pdf. Вес: до 50 МБ.* |
| **8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы** |  |
|  | *В данный раздел вы можете загрузить подтверждающие документы по статье бюджета 8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы. Допустимый формат документа: pdf. Вес: до 50 МБ.* |
| **9. Прочие прямые расходы** |  |
|  | *В данный раздел вы можете загрузить подтверждающие документы по статье бюджета 9. Прочие прямые расходы. Допустимый формат документа: pdf. Вес: до 50 МБ.* |

1. **Подать заявку**

Для завершения подготовки заявки необходимо подписать, отсканировать и загрузить в формате PDF форму подтверждения подачи заявки, которую следует скачать по ссылке в соответствующем разделе.

Перед загрузкой формы подтверждения подачи заявки убедитесь, что на ней присутствуют подпись и полная расшифровка ФИО уполномоченного лица, а также указана дата и проставлена печать организации. При отсутствии указанных реквизитов заявка не будет зарегистрирована. *(В поле можно прикрепить только 1 файл. Размер файла не должен быть больше 10 Мбайт. Формат файла только PDF).*

Загружаемая форма подтверждения подачи заявки должна быть читаема и полностью воспроизводить текст или изображение оригинала документа.

При подаче заявки заявитель подтверждает (путем скачивания с портала грантыглавы102.рф после окончания заполнения заявки специального документа (формируемого системой), его подписания, сканирования и загрузки на портал):

– согласие с условиями и порядком проведения конкурса на предоставление некоммерческим неправительственным организациям Республики Башкортостан грантов Главы Республики Башкортостан в форме субсидий на поддержку проектов в сфере кинематографии в 2023 году (далее – конкурс), которые определены положением о конкурсе, утвержденным приказом Фонда грантов Главы Республики Башкортостан и размещенным на портале грантыглавы102.рф;

– актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки (посредством заполнения электронных форм  
(загрузки) на сайте грантыглавы102.рф);

– актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки (посредством загрузки через сайт грантыглавы102.рф);

– отсутствие в настоящей заявке персональных данных, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;

– отсутствие у организации нарушений по ранее заключенным соглашениям с Фондом (в текущем или предшествующем календарном году), в том числе о нецелевом использовании представленного гранта;

– организация не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием;

– осуществление организацией в соответствии с ее уставом одного или нескольких видов деятельности, соответствующих направлению и тематикам конкурса;

– 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), в размере, превышающем одну тысячу рублей;

– организация не является: потребительским кооперативом, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы; обществом взаимного страхования; кредитным кооперативом; фондом проката; сельскохозяйственным потребительским кооперативом; политической партией; саморегулируемой организацией; объединением работодателей; объединением кооперативов; торгово-промышленной палатой; товариществом собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества; адвокатской палатой; адвокатским образованием; нотариальной палатой; микрофинансовой организацией; государственным (муниципальным) казенным учреждением; государственным (муниципальным) бюджетным учреждением; государственным (муниципальным) автономным учреждением.

– организация представляет на конкурс заявку, в которой запланированные к реализации мероприятия не финансируются в настоящее время из других источников.