

Комитет по внутренней политике Новгородской области
Государственное областное казенное учреждение
«Общественно-аналитический центр»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по участию в конкурсе социально ориентированных некоммерческих
организаций на право получения в 2025 году субсидий из областного
бюджета и за счет средств гранта Президента Российской Федерации
на развитие гражданского общества

г. Великий Новгород
2025 год

Содержание

1.	Основные правила участия в конкурсе.....	3
2.	Подача заявки на участие в конкурсе.....	4
2.1.	Требования к участникам конкурса.....	4
2.2.	Общие рекомендации по заполнению разделов заявки.....	7
2.2.1.	Раздел «О проекте»	7
2.2.2.	Раздел «Руководитель проекта».....	11
2.2.3.	Раздел «Команда проекта».....	11
2.2.4.	Раздел «План».....	11
2.2.5.	Раздел «Бюджет».....	11

Поддержка некоммерческого сектора в Новгородской области осуществляется комитетом по внутренней политике Новгородской области (далее комитет), в том числе в рамках проведения конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций (далее СО НКО) Новгородской области на право предоставления субсидий на реализацию социально значимых проектов.

Процедура проведения конкурса регламентирована следующими нормативными правовыми актами:

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»;

постановление Правительства Новгородской области от 25.12.2023 № 600 «О государственной программе Новгородской области «Развитие системы местного самоуправления, институтов гражданского общества и реализация государственной национальной политики на территории Новгородской области»;

приказ комитета по внутренней политике Новгородской области от 22.01.2025 № 5 «Об утверждении Решения о порядке предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим социально значимые проекты» (далее Решение о порядке предоставления субсидии).

Конкурс проводится в рамках реализации приоритетного регионального проекта «Практики гражданского участия и гражданское образование».

1. Основные правила участия в конкурсе в 2025 году

Срок подачи заявки:

с 17 марта (с 08:30 по московскому времени) по 16 апреля 2025 года (до 17:30 по московскому времени)

Рекомендуется завершить заполнение заявки и подать ее **не позднее 09 апреля 2025 года (включительно)**. Это позволит доработать заявку, если при ее регистрации будут выявлены нарушения требований Решения о порядке предоставления субсидии (поскольку на процедуру проверки отводится

1 рабочий день).

16 апреля 2025 года в 17:30 (по московскому времени) возможность формирования и редактирования заявок, а также их доработки и их повторной подачи закрывается.

Перед заполнением заявки на участие в конкурсе рекомендуется внимательно изучить настоящие методические рекомендации, в особенности раздел по подготовке бюджета проекта.

2. Подача заявки на участие в конкурсе

Заявки принимаются только в электронном виде.

Отбор получателей субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет» (Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://promote.budget.gov.ru/>.

Условиями доступа на указанный Портал для участников конкурса являются:

- наличие подтвержденной учетной записи на Едином портале государственных (муниципальных) услуг (далее Портал Госуслуг);
- прикрепление профиля физического лица на Портале Госуслуг к юридическому лицу, от имени которого планируется подача заявки на участие в конкурсе;
- наличие усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП) или доверенности (в случае делегирования полномочия подписания заявки на участие в конкурсе от руководителя СО НКО иному лицу).

2.1. В конкурсе может участвовать СО НКО, соответствующая на дату подачи заявки следующим требованиям:

создана в организационно-правовой форме общественной организации, общественного движения, фонда, частного учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), религиозной организации, казачьего общества и зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Новгородской области;

осуществляет на территории Новгородской области в соответствии с уставом один или несколько видов деятельности, соответствующих направлениям, указанным в пункте 1.5 Решения о порядке предоставления субсидии;

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает одну тысячу рублей задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень

государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Новгородской областью;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не является получателем средств из областного бюджета на реализацию мероприятий, отраженных в заявке, в соответствии с иными нормативными правовыми актами области;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

Субсидии предоставляются СО НКО при условии соблюдения соотношения планируемых расходов и ожидаемых результатов, в том числе наличия средств из внебюджетных источников (собственных средств СО НКО) в размере не менее 10 % от общей суммы расходов на реализацию проекта.

Не допускаются до участия в конкурсе:

потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;

политические партии;

саморегулируемые организации;

объединения работодателей;

объединения кооперативов;

торгово-промышленные палаты;

товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья, садоводческие и огороднические некоммерческие товарищества;

личные фонды;

государственные и муниципальные учреждения;

публично-правовые (государственные) компании;

адвокатские палаты;

адвокатские образования;

государственные корпорации;

нотариальные палаты;

общественно-государственные (государственно - общественные) организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами;

микрофинансовые организации;

СО НКО, имеющие структурные подразделения в городском округе Великий Новгород и не менее чем в 12 муниципальных районах, муниципальных округах Новгородской области и реализующие деятельность в сфере:

защиты прав и интересов ветеранов и людей старшего поколения;

защиты прав и интересов участников и ветеранов боевых действий, членов их семей;

защиты прав и интересов женщин;

защиты прав и интересов инвалидов;

защиты населения и территорий от пожаров и чрезвычайных ситуаций.

Рекомендуется подавать на конкурс только одну заявку.

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

При этом Решение о порядке предоставления субсидии допускает подачу на конкурс двух разных по содержанию заявок - по одной по каждому направлению, указанному в пункте 1.5 Решения о порядке предоставления субсидии. По результатам конкурса одной СО НКО может быть предоставлена субсидия на осуществление **только одного проекта**.

Не допускается представление 2 и более заявок в текущем финансовом году, в которых описание проекта, обоснование социальной значимости проекта, цель (цели) и задачи проекта, календарный план проекта и (или) бюджет проекта совпадают по содержанию с представленными на конкурс и получившими поддержку в текущем финансовом году.

В случае если СО НКО представила на конкурс две заявки и результаты их экспертизы позволяют СО НКО претендовать на победу в конкурсе с двумя заявками, такой СО НКО обеспечивается возможность выбора проекта, на осуществление которой может быть предоставлена субсидия. Если СО НКО не сообщит о своем выборе в комитет в письменной форме в срок, предусмотренный сообщением комитета о необходимости такого выбора, которое направлено по адресу электронной почты, указанному СО НКО, в проект перечня победителей конкурса включается проект с наивысшим рейтингом заявки на участие в конкурсе.

2.2. Общие рекомендации по заполнению разделов заявки

В настоящем разделе содержатся наиболее значимые методические рекомендации для авторов инициатив, планируемых к подаче заявок на конкурс.

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

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

Следует особенно внимательно проверять заполнение полей, в том числе на предмет корректности отражения идеи проекта, отсутствия грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

2.2.1. Раздел «О проекте»

Грантовое направление (направление мер поддержки)

В конкурсе можно выбрать одно из **14 грантовых направлений**, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту:

социальная адаптация инвалидов;

улучшение положения ветеранов войны, военной службы, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, труда, людей старшего

поколения, детей погибших защитников Отечества во Второй мировой войне, детдомовцев Великой Отечественной войны;

благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

защита семьи, детства, материнства и отцовства;

развитие детского и молодежного общественного движения, поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, работающих с детьми и молодежью;

деятельность в сфере патриотического, в том числе военно - патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

деятельность в области образования, просвещения, науки и содействие указанной деятельности;

деятельность в области охраны окружающей среды и защиты животных, в том числе содержания животных в приютах для животных;

деятельность в области культуры, искусства и содействие духовному развитию личности;

деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан и содействие указанной деятельности;

деятельность в сфере развития туризма на территории области;

деятельность в области средств массовой информации, а также издательского дела;

деятельность в области физической культуры, спорта и содействие указанной деятельности;

оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам.

Наименование

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

Дата начала реализации проекта

Срок реализации проекта должен начинаться **не ранее 25 июня 2025 года** (то есть, мероприятия, требующие расходования средств, также должны начинаться не раньше этой даты).

Дата окончания реализации проекта

Проект должен быть реализован:

не позднее 20 декабря 2025 года (за счет средств областного бюджета);

если проект имеет длительные сроки реализации, то не позднее 20 декабря 2026 года (за счет средств гранта Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества).

Проект может быть реализован досрочно, о чем необходимо заранее уведомить комитет по внутренней политике Новгородской области и ГОКУ «Общественно-аналитический центр».

Описание проекта (деятельности в рамках проекта)

Это должна быть текстовая презентация проекта, содержащая:

- 1) описание основной идеи проекта и конкретных действий по его реализации (без обоснования актуальности и значимости);
- 2) сведения о выборе целевой группы, опираясь на тот опыт, который есть у организации и команды;
- 3) наиболее значимые ожидаемые результаты.

Это одно из самых важных полей заявки, поскольку эксперты, как правило, используют именно это поле, чтобы понять идею проекта и составить о нем общее представление для дальнейшего рассмотрения.

Дополнительную информацию, которая позволит экспертам лучше понять уникальность инициативы, предлагаемые подходы к ее воплощению, можно загрузить в виде файлов в форматах PDF, word в поле заявки «Полное описание проекта, презентация проекта». Это могут быть как отдельные материалы, так и полное структурированное описание проекта.

Рекомендуется проверить, подтверждена ли актуальность проблемы целевой группы на каждой из указанных территорий в пункте раздела «О проекте». Важно убедиться, что деятельность на территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта, не противоречит уставу организации.

Масштаб реализации проекта

Целевые группы проекта

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

Необходимо выбрать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках реализации проекта.

Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта

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

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

Как правило, основная целевая группа в проекте одна (если же у проекта несколько целевых групп, следует указать каждую из них в отдельном поле). Она должна быть обозначена максимально конкретно. Важно включить в формулировку все, что будет максимально точно ее описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.

Рекомендуем придерживаться следующего плана:

1) Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.

2) В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу, каковы причины существования этой проблемы.

3) Как подтверждается информация:

привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники;

указать конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.

4) Кто еще занимается решением этой проблемы на выбранной территории?

5) Каковы возможные негативные последствия развития проблемы?

География проекта

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

Партнеры проекта

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

Партнерами могут выступать органы власти, организации и учреждения, общественные и бизнес-сообщества, а также волонтеры,

индивидуальные предприниматели, в том числе самозанятые.

2.2.2. Раздел «Руководитель проекта»

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

2.2.3. Раздел «Команда проекта»

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

Для каждого члена команды необходимо указать фамилию, имя, отчество, должность и роль в заявленном проекте, полученное образование с уточнением наименования образовательной организации и специальности, опыт работы.

2.2.4. Раздел «План»

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

2.2.5. Раздел «Бюджет»

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

Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта и отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты.

За счет средств субсидии победители конкурса вправе осуществлять в соответствии с проектом следующие расходы:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- прочие расходы, предусмотренные сметой расходов на реализацию мероприятий проекта, за исключением расходов, предусмотренных пунктом 5.7 Решения о порядке предоставления субсидии.

Не допускается осуществление за счет субсидии следующих

расходов:

- расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;
- расходов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;
- расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходов на фундаментальные научные исследования;
- расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- погашение задолженности СО НКО, за исключением уплаты налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- уплата штрафов, пеней;
- оказание материальной помощи.

Не допускается запрашивать средства субсидии на расходы, которые содержательно дублируются с расходами по действующим грантам и субсидиям, предоставленным другими организациями и органами власти.

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

Софинансирование проекта при заполнении таблиц раздела «Бюджет» 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).

Не рекомендуется включать в бюджет за счет средств субсидии расходы на создание новых информационных ресурсов (сайтов, систем) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Эксперты будут оценивать объем средств, запрашиваемых заявителем по данному виду расходов, на обоснованность и реалистичность достижения цели проекта, привязке к конкретным мероприятиям проекта. Если информационные системы уже создаются на

средства субсидии, дублирование соответствующих расходов не допускается.

Оплата труда

Оплата труда ШТАТНЫХ работников (включая НДСЛ)

(штатным работником считается сотрудник, должность которого включена в штатное расписание организации, утвержденное приказом руководителя организации)

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

Заработная плата работников по проекту устанавливается с учетом средней заработной платы специалистов соответствующего профиля, опыта и квалификации в регионе, при этом **рекомендуется** определить **средний** уровень таким образом, чтобы средняя заработная плата персонала проекта не превышала 40 тысяч рублей в месяц на одного работника (в части, финансируемой за счет средств субсидии).

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

Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДСЛ)

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

Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)

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

Приобретение, аренда оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

В данной статье расходов указываются необходимые для реализации

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

В комментарии рекомендуем указать производителя и точную модель оборудования, а также привести ссылку на конкретный или аналогичный товар либо в разделе «Прилагаемые документы» разместить файл с коммерческим предложением на планируемое к приобретению оборудование (товар).

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

Расходы на проведение мероприятий

Данная статья предусматривает расходы, связанные с проведением мероприятий проекта: как семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучений и подобных, так и иных типов мероприятий.

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

Примеры расходов, которые можно включать в данную статью:

- оказание прямой материальной помощи (например, обеспечение бесплатным питанием, продуктовыми наборами, одеждой, обувью, предметами первой необходимости, школьными наборами, формой, литературой и т.п.);

- приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для обеспечения безопасности жизни и здоровья при проведении мероприятий;

- подготовка и получение документов для нуждающихся лиц, оплату государственных пошлин, перевод документов;

- организация реабилитации и закупка средств реабилитации;

- транспортные услуги, в том числе расходы на такси и доставку оборудования;

- вакцинацию, стерилизацию, питание домашних и бездомных животных, оказание им медицинской помощи.

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

Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

Если целевая группа, для которой реализуется проект, может пользоваться информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет», не рекомендуется включать в проект печать за счет средств субсидии

флаеров, брошюр, книг. Если все же такие расходы в проект включаются, их необходимость, количество экземпляров, формат должны быть в заявке четко обоснованы, а сами расходы на полиграфические услуги должны быть максимально экономными.

Иные расходы, предусмотренные на реализацию мероприятий проекта

В данную статью можно включить требуемые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены по другим разделам бюджета проекта, например, **командировочные расходы**, а также аналогичные расходы по гражданско - правовым договорам.

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

В состав расходов по данной статье следует включать:

а) суточные для сотрудников организации, работающих по трудовым договорам, в пределах допустимых сумм, не облагаемых НДФЛ (700 рублей в сутки);

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

в) расходы на приобретение проездных документов;

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

- при авиаперелетах необходимо планировать перелет в салоне эконом-класса;

- при проезде железнодорожным транспортом - проезд в вагонах класса не выше купе;

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

г) расходы на проживание;

рекомендуется выбирать категории гостиниц по уровню сервиса и ценам таким образом, чтобы стоимость проживания в гостинице одного человека в отдельном номере не превышала 6 000 руб. за ночь для всех населенных пунктов в течение всего года. Дополнительные расходы в

гостинице, связанные с обслуживанием номера (уборка, химчистка, услуги носильщика), питанием в ресторане, баре, посещением оздоровительных заведений (бассейна, спортзала, сауны), в качестве расходов данной статьи бюджета проекта не допускаются;

д) транспортные расходы.

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

Кроме того, по этой статье можно предусмотреть следующие расходы:

- страхование жизни и здоровья работников и добровольцев организации;
- приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви для команды проекта, добровольцев (волонтеров), привлеченных специалистов, в том числе для обеспечения безопасности жизни и здоровья (если такие расходы не включены в статью «Расходы на проведение мероприятий»).

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

По вопросам подготовки заявок для участия в конкурсе можно обратиться к специалистам ГОКУ «Общественно-аналитический центр» и комитета по внутренней политике Новгородской области, при этом до обращения рекомендуется предварительно ознакомиться с Решением о порядке предоставления субсидий и настоящими методическими рекомендациями.

Контактные телефоны:
+7(8162) 27-32-17 (доб. 106, 107, 112),
+7(8162) 73-26-45 (доб. 2304, 2305, 2318)

электронная почта:
oacvn@mail.ru, sitcenter@mail.ru;

адреса сайтов:
<http://www.oacentr.ru>, <https://komvp.novreg.ru/>

Комитет по внутренней
политике НО



Общественно-
аналитический центр

