Приложение 2

к конкурсной документации по конкурсному отбору инновационных социальных проектов (комплексов мер) субъектов Российской Федерации по созданию семейных многофункциональных центров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по подготовке заявки на участие в конкурсном отборе инновационных социальных проектов (комплексов мер) субъектов Российской Федерации**

**по созданию семейных многофункциональных центров**

1. **Общие положения**

Подготовка и представление заявки на участие в конкурсном отборе инновационных социальных проектов (комплексов мер) субъектов Российской Федерации по созданию семейных многофункциональных центров (далее – заявка, региональный комплекс мер) осуществляется с учетом требований, изложенных в следующих документах:

Положении о конкурсном отборе инновационных социальных проектов (комплексов мер) субъектов Российской Федерации в сфере поддержки детей и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации (протокол заседания правления Фонда от 24 января 2024 г. № 1) (далее – Положение о конкурсном отборе);

Конкурсной документации по конкурсному отбору инновационных социальных проектов (комплексов мер) субъектов Российской Федерации по созданию семейных многофункциональных центров (далее – конкурсная документация), утвержденной приказом Фонда от 9 января 2025 г. № 4.

Настоящие Методические рекомендации по подготовке заявки на участие в конкурсном отборе инновационных социальных проектов (комплексов мер) субъектов Российской Федерации по созданию семейных многофункциональных центров (далее – методические рекомендации) разработаны в целях оказания участникам поддержки при заполнении и подаче заявок на платформе <https://конкурсыфонда.рф>.

Заявка составляется по форме, утвержденной приказом Фонда
от 9 января 2025 г. № 4, включающей 6 разделов:

раздел 1 «Паспорт инновационного социального проекта (комплекса мер)»;

раздел 2 «Информация об участнике»;

раздел 3 «Описание регионального комплекса мер»;

раздел 4 «Календарный план реализации мероприятий по созданию семейных многофункциональных центров»;

раздел 5 «Финансовое обеспечение реализации регионального комплекса мер (Бюджет регионального комплекса мер)»;

раздел 6 «Финансово-экономическое обоснование мероприятий, на реализацию которых запрашивается грант».

При заполнении формы заявки не допускается исключение или изменение структуры разделов.

При составлении заявки важно учесть, что при оценке заявок конкурсная комиссия ориентируется на содержащуюся в заявке информацию, поэтому заявка должна содержать полные сведения о региональном комплексе мер и участнике конкурсного отбора.

При подготовке заявки используются информационно-методические материалы (материалы размещены по ссылке <https://fond-detyam.ru/granty-fonda/konkursy-grantov/>):

Модель создания семейного многофункционального центра, утвержденная Приказом Минтруда России от 21 февраля 2023 года № 97;

информационно-методические материалы «Семейный многофункциональный центр: социальные сервисы, обеспечивающие помощь семьям различных категорий»;

информационно-аналитические материалы «Семейные многофункциональные центры: успешные практики социального сопровождения семей с детьми»;

информация о профессиональных стажировочных площадках Фонда по направлениям «Организация социального сопровождения семей с детьми, в том числе в семейных многофункциональных центрах» и «Система деятельности семейных многофункциональных центров по комплексному решению проблем семей с детьми» (информация будет размещена 5 февраля 2025 года на сайте Фонда https://fond-detyam.ru/granty-fonda/konkursy-grantov/).

Заявка направляется на конкурс с сопроводительным письмом, подписанным руководителем (заместителем руководителя) высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации. Сопроводительное письмо представляется в формате pdf и прикрепляется в соответствующем поле при заполнении заявки на платформе [https://конкурсыфонда.рф](https://xn--80ahraobecrkuo4g.xn--p1ai/user/profile).

**2. Содержание заявки**

Подаваемая заявка должна содержать максимально полные сведения об участнике конкурса и региональном комплексе мер, на реализацию которого запрашивается грант.

2.1. Разделы 1, 2, 3 формы заявки.

Подробные рекомендации по заполнению разделов 1, 2, 3 («Паспорт инновационного социального проекта (комплекса мер)», «Информация об участнике», «Описание регионального комплекса мер») для удобства приведены в форме заявки по каждой позиции (построчно).

В Разделе 1. «Паспорт инновационного социального проекта (комплекса мер)» в строке «количественные показатели» включаются показатели, установленные Фондом, являющиеся обязательными, в том числе в целях мониторинга эффективности реализации регионального комплекса мер
(см. раздел 6 конкурсной документации и приложение 1 к конкурсной документации). Необходимо также заполнить таблицу по форме (скачивается на платформе <https://конкурсыфонда.рф>). После заполнения прикрепляется в соответствующем поле.

В ходе разработки региональных комплексов мер участниками в данный раздел могут быть включены другие показатели, установленные участником конкурса. Показатели за 2026 год указываются нарастающим итогом.

В Разделе 3. «Описание регионального комплекса мер» обязательно заполнение информации о двух организациях, на базе которых будут созданы Семейные МФЦ.

2.2. Раздел 4 «Календарный план реализации мероприятий по созданию семейных многофункциональных центров»

Данный раздел предусматривает включение мероприятий регионального комплекса мер, в том числе реализуемых за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, средств внебюджетных источников и средств гранта.

Мероприятия указываются в разрезе задач регионального комплекса мер и в соответствии с ожидаемыми результатами (пунктом 3 конкурсной документации).

Необходимо избегать включения в календарный план мероприятий, не имеющих отношения к проекту, относящихся к текущей деятельности организаций – исполнителей/соисполнителей мероприятий проекта.

Поле «Наименование мероприятия» предусматривает полное наименование мероприятия, которое точно отражает его характер и соответствует поставленной задаче. Мероприятия прописываются в разрезе организаций, на базе которых создаются Семейные МФЦ.

При заполнении дат реализации мероприятия необходимо указать первое число месяца начала реализации и последнее число месяца его окончания (пример: Апрель-сентябрь – 01.04.2025-30.09.2025). В случае если мероприятие предполагается осуществлять в течение всего периода реализации проекта, в поле указываются соответствующие месяцы «апрель 2025 – декабрь 2026» (01.04.2025-31.12.2026). В этом случае необходимо уточнить периодичность проведения мероприятия (например, «один раз в месяц», «два раза в неделю» и тому подобное).

Поле «Ожидаемые результаты, характеристика результата мероприятия
(с указанием количественных и качественных показателей). Отчетные документы и материалы» раскрывает краткое изложение характеристики планируемых результатов мероприятия с учетом количественных и качественных показателей. При описании деятельности в рамках мероприятия указываются внедряемые социальные практики и технологии работы с целевыми группами; специалисты, привлеченные к выполнению мероприятий с целевыми группами; периодичность проведения мероприятия; разработка информационных материалов для целевых групп и методических материалов для специалистов с указанием способа распространения; другая информация, раскрывающая содержание мероприятия. Информация в данной графе должна соответствовать информации, представленными в других разделах заявки.

Также в этом поле необходимо перечислить перечень отчетной документации, подтверждающей исполнение каждого мероприятия, включенного в календарный план. В указанный перечень могут включаться следующие документы:

нормативные документы (распоряжения, приказы, порядки, положения, другое);

списки целевых групп, специалистов, других лиц, участвующих в реализации мероприятий регионального комплекса мер;

документы, подтверждающие повышение профессиональных компетенций специалистов (договор с профессиональной стажировочной площадкой Фонда, документ о прохождении стажировки);

инструментарий (анкеты, опросные листы, другое) и аналитические материалы по проведению мониторинга и иной оценки результатов регионального комплекса мер;

программы социального сопровождения целевых групп;

информационно-методические материалы;

отчеты (содержательные) специалистов (привлеченных специалистов);

фото- и видеоматериалы о проведении мероприятий, предусмотренных проектом;

отзывы об итогах реализации регионального комплекса мер;

публикации о ходе и результатах проекта, размещенные в СМИ (копии или ссылки);

материалы о реализации проекта, размещенные на Интернет-ресурсах (ссылки);

видеосюжеты, видеофильмы, созданные в ходе реализации проекта, в том числе показанные по телевидению;

другие отчетные документы и материалы, подтверждающие исполнение и эффективность мероприятий проекта.

2.3. На платформе <https://конкурсыфонда.рф> необходимо заполнить раздел «Бюджет» по источникам финансирования согласно следующего примера (суммы должны соответствовать Разделам 5,6 заявки):



Раздел 5. Финансовое обеспечение реализации регионального комплекса мер (Бюджет регионального комплекса мер).

Раздел 5 представляется в формате Excel по заданной форме. Форма для скачивания размещена в разделе «Бюджет» на платформе <https://конкурсыфонда.рф>. После заполнения прикрепляется в соответствующем поле.

Формирование раздела проводится по всем источникам финансирования (грант; cредства участника конкурсного отбора (бюджет субъектов Российской Федерации); внебюджетные источники (привлеченные средства) в разрезе мероприятий, указанных в разделе 4 «Календарный план реализации мероприятий по созданию семейных многофункциональных центров». Мероприятия группируются аналогично, по задачам.

В графах 3-5 по каждой из строк «Грант», «Средства участника конкурсного отбора (бюджет субъекта Российской Федерации)», «Внебюджетные источники (привлеченные средства)» проставляются соответствующие суммы гранта, средств участника конкурсного отбора (бюджет субъектов Российской Федерации) и средств из внебюджетных источников (привлеченных средств).

При этом внебюджетные источники (привлеченные средства) предусматривают их адресность (сумму и наименование некоммерческих, общественных организаций, бизнес-структуры и т.д.).

Таким образом, в разрезе мероприятий в строке «Внебюджетные источники (привлеченные средства)» графы 2 «Наименование задачи, мероприятия и источники финансирования» указывается наименование некоммерческих, общественных организаций, бизнес-структур и т.д. По необходимости, в зависимости от количества таких организаций и бизнес – структур данные строки могут добавляться. В графах 3-5 по каждой из строк «Внебюджетные источники (привлеченные средства)» (с добавленным соответствующим наименованием некоммерческих, общественных организаций, бизнес-структур и т.д.) проставляются соответствующие суммы привлеченных средств.

Обязательно заполняются (суммируются) строки «ВСЕГО» «Грант», «Средства участника конкурсного отбора (бюджет субъекта Российской Федерации)», «Внебюджетные источники (привлеченные средства)» и рассчитывается строка «Доля гранта, выделяемого на реализацию регионального комплекса мер».

Объем финансового обеспечения по мероприятиям и годам реализации, планируемый к финансированию за счет гранта, указывается на основании итогов мероприятий заполненного раздела 6 заявки «Финансово-экономическое обоснование мероприятий, на реализацию которых запрашивается грант».

Объем гранта составляет не более 10 млн. рублей на один региональный комплекс мер на создание двух Семейных МФЦ. При этом в 2025 году объем гранта составляет не более 5 млн. рублей и в 2026 году – не более 5 млн. рублей.

Рекомендуется планирование расходов Семейных МФЦ в соответствии с плановым их открытием по годам (если открытие первого Семейного МФЦ предусмотрено в 2025 году, то на первый год реализации комплекса мер планировать все расходы по данному Семейному МФЦ; и соответственно в 2026 году - по второму Семейному МФЦ).

Также рекомендуется учитывать имеющуюся материальную базу учреждений, на базе которых планируется создание Семейных МФЦ (при необходимости и для оптимального решения) допускается распределение средств гранта между двумя Семейными МФЦ не в равной пропорции 50/50, а в иной доле (если же по первому Семейному МФЦ потребность средств гранта составляет менее предусмотренного объема гранта 5 млн. рублей, то допустимо включение в первый год расходов для второго Семейного МФЦ), но при обязательном соблюдении общей суммы гранта (не более 10 млн. рублей) и ежегодной суммы гранта (не более 5 млн. рублей).

Данный раздел заполняется в формате Excel, используется шрифт Times New Roman (размер шрифта № 12).

При отсутствии цифровых значений в соответствующих графах 3-5 указывается цифра 0 (ноль).

Значения числовых показателей указываются в рублях и копейках (через запятую, например, 1000,25).

Доля гранта, выделяемого на реализацию регионального комплекса мер, составляет не более 50 процентов от общего объема средств, предусматриваемых на реализацию регионального комплекса мер его бюджетом. Для высокодотационных субъектов Российской Федерации, входящих в перечень субъектов Российской Федерации, в бюджетах которых доля дотаций из федерального бюджета в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 40 процентов объема собственных доходов консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации, согласно соответствующему приложению к ежегодному приказу Министерства финансов Российской Федерации на очередной финансовый год «Об утверждении перечней субъектов Российской Федерации в соответствии с положениями пункта 5 статьи 130 Бюджетного кодекса Российской Федерации», доля гранта может быть увеличена до 70 процентов от общего объема средств, предусматриваемых на реализацию мероприятий регионального комплекса мер его бюджетом.

2.4. Раздел 6. «Финансово-экономическое обоснование мероприятий, на реализацию которых запрашивается грант».

Раздел 6 представляется в формате Excel по заданной форме. Форма для скачивания размещена в разделе «Бюджет» на платформе <https://конкурсыфонда.рф>. После заполнения прикрепляется в соответствующем поле.

Участник конкурсного отбора обязан обеспечить обоснованность затрат на приобретение товаров, работ, услуг, необходимых для реализации мероприятий регионального комплекса мер.

Оборудование, планируемое для закупки, должно соответствовать современным требованиям. Предпочтение отдается оборудованию отечественного производства длительного использования, необходимого для обеспечения новых видов деятельности, внедрения эффективных методов работы с целевыми группами регионального комплекса мер.

Несоответствие и необоснованность расходов, предусматриваемых за счет гранта, ожидаемым результатам и содержанию мероприятий регионального комплекса мер влечет за собой исключение сумм таких расходов из объема финансирования регионального комплекса мер за счет гранта.

2.4.1. Оформление раздела

Данный раздел заполняется в формате Excel, используется шрифт Times New Roman (размер шрифта № 12).

При отсутствии цифровых значений в соответствующей графе должна быть указана цифра 0 (ноль).

В финансово-экономическое обоснование (далее – ФЭО) обязательно включается перечень мероприятий в разрезе задач регионального комплекса мер (мероприятия, расходы по которым предусматриваются за счет гранта), организации, на базе которой создается Семейный МФЦ и их отделений, групп видов расходов/наименований расхода, расчет стоимости, суммы расходов и характеристику результата (в соответствии с разделом 4 заявки).

В графе 1 «№№ п/п» указывается сквозная нумерация мероприятий регионального комплекса мер, по которым предусматриваются расходы за счет гранта, а также в разрезе мероприятия нумерация организации, на базе которой создается Семейный МФЦ и их отделений, групп видов расходов и видов расходов.

В графе 2 указывается порядковый номер мероприятия в соответствии с разделом 4 заявки регионального комплекса мер.

В графе 3 «Наименование задачи и мероприятия» указывается полное наименование задачи и мероприятия, планируемого к финансированию или софинансированию за счет гранта в соответствии с разделами 4 и 5 заявки.

В графе 4 «Группа видов расходов/наименование расхода» указываются наименования расходов, направленных на внедрение, обеспечение и сопровождение конкретного мероприятия, планируемого к финансированию или софинансированию за счет гранта, в разрезе организаций, на базе которых создаются Семейные МФЦ, и в разрезе отделений Семейных МФЦ.

Отнесение видов расходов к группам осуществляется в графе «Группа видов расходов/наименование расходов» раздела 6 заявки по следующему перечню наименований групп/видов расходов:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование групп/видов расходов |
|  | Оборудование для новых специализированных социальных сервисов для семей с детьми: оборудование для служб приема и регистрации обращений, рекреационных семейных зон, специализированных помещений для проведения диагностических, консультационных и реабилитационных мероприятий для семей с детьми |
| 1.1. | Приобретение реабилитационного и абилитационного оборудования и материалов, используемых в программах реабилитации и абилитации целевой группы |
| 1.2. | Приобретение мебели |
| 1.3. | Приобретение компьютерной техники |
| 1.4. | Приобретение оргтехники |
| 1.5. | Приобретение телеаппаратуры |
| 1.6. | Приобретение аудиотехники |
| 1.7. | Приобретение фототехники |
| 1.8. | Приобретение видеотехники |
| 1.9. | Приобретение мультимедийного оборудования |
| 1.10. | Приобретение игрового оборудования и инвентаря |
| 1.11. | Приобретение диагностических методик, в том числе компьютерных |
| 1.12. | Приобретение программно-методических, видео материалов |
| 2. | Оплата расходов на изготовление информационных материалов для узнаваемости и продвижения деятельности Семейных МФЦ по оказанию помощи семьям с детьми |
| 3. | Оплата расходов по повышению профессиональной компетенций руководителей и специалистов Семейных МФЦ на профессиональных стажировочных площадках Фонда (в том числе оплата проезда и проживания) |
| 3.1. | Оплата услуг по повышению профессиональной компетенций специалистов на базе профессиональных стажировочных площадок Фонда |
| 3.2. | Оплата проезда и проживания |

При заполнении ФЭО по каждому виду расхода (например: игрового оборудования и инвентаря) наименование и расчет каждого элемента затрат вписывается отдельной строкой (пример: бизиборд, настольная игра «Эрудит», конструктор крупный «Кубики»).

В графе 5 «Расчет стоимости» указывается путем умножения стоимости
(в рублях за единицу) на количество единиц (шт., чел., дней).

В графах 6 и 7 «Сумма расхода (рублей)» указывается результат расчета из графы 5 «Расчет стоимости» в полных рублях по каждому из указанных наименований расходов (в графах 6 и 7 «Сумма расхода» в рублях и копейках (через запятую, например, 1000,25) с подведением итога по виду расхода и по мероприятию в целом в разрезе годов финансирования регионального комплекса мер за счет гранта.

Итог по каждому мероприятию ФЭО должен соответствовать объему запрашиваемой суммы гранта раздела 5 «Финансовое обеспечение реализации регионального комплекса мер» по строке «Грант» по каждому мероприятию по годам (графы 3 и 4) и графе 5 «Всего».

В последней строке ФЭО «ИТОГО» указывается итоговая сумма, складывающаяся из сумм расходов по всем мероприятиям, которая должна соответствовать общему объему запрашиваемой суммы гранта раздела 5 «Финансовое обеспечение реализации регионального комплекса мер» по строке «Грант» по годам и графе «Всего».

В графе 8 «Характеристика результата» информация должна коррелироваться с графой «Ожидаемые результаты» раздела 4 «Календарный план реализации мероприятий по созданию семейных многофункциональных центров», раскрывается краткое изложение характеристики планируемых результатов мероприятия с учетом количественных и качественных показателей. При описании деятельности в рамках мероприятия указываются внедряемые социальные практики, методы и технологии работы с целевыми группами; специалисты, привлеченные к выполнению мероприятий с целевыми группами; периодичность проведения мероприятия; разработка информационных материалов для целевых групп и методических материалов для специалистов с указанием способа распространения; другая информация, раскрывающая содержание мероприятия.

При планировании расходов в разрезе мероприятий необходимо учитывать период реализации мероприятия, указанный в разделе 4 «Календарный план реализации мероприятий по созданию семейных многофункциональных центров».

2.4.2. Характеристика основных видов оборудования, ТМЦ и услуг, обеспечивающих реализацию мероприятий регионального комплекса мер

При формировании финансово-экономического обоснования мероприятий, на реализацию которых запрашивается грант, а также при проведении в дальнейшем закупки за счет гранта оборудования, предусмотренного в ФЭО и необходимого для реализации мероприятий, должны быть учтены следующие требования:

- возможность долгосрочного использования оборудования, приобретаемого за счет гранта;

- наличие в комплектации оборудования эксплуатационной документации, а также соответствующих методик и программных средств, необходимых для работы с использованием оборудования;

- наличие в документации на оборудование срока гарантийного обслуживания;

- наличие специалистов, подготовленных к профессиональному использованию оборудования, или наличие возможности их обучения к работе с использованием такого оборудования;

- наличие площадей, соответствующих разрешений и средств на установку оборудования;

- использование инновационного диагностического и реабилитационного оборудования;

- выбор оборудования, стоимость которого должна определяться по наиболее выгодным ценам путем проведения мониторинга качества и стоимости оборудования;

- учет оборудования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- размещение на приобретенном оборудовании логотипа Фонда.

- отсутствие наименования приобретаемого оборудования в Федеральном перечне реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемые инвалиду, утвержденному распоряжением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. № 2347-р с учетом всех изменений.

***Примерный перечень оборудования, мебели, ТМЦ и услуг, финансируемых за счет гранта:***

1. *Оборудование для новых специализированных социальных сервисов для семей с детьми: оборудования для служб приема и регистрации обращений, рекреационных семейных зон, специализированных помещений для проведения диагностических, консультационных и реабилитационных мероприятий* *для семей с детьми* может включать в себя реабилитационное и абилитационное оборудование и материалы, используемые в программах реабилитации и абилитации детей целевой группы, отдельные элементы мебели, компьютерную технику, оргтехнику, теле-, аудио-, видео-, фото-технику, мультимедийное оборудование, игровое оборудование и инвентарь, диагностических методик, программно-методических, видео материалов, необходимое для выполнения задач Семейного МФЦ;

2. *Оплата расходов на изготовление информационных материалов для узнаваемости и продвижения деятельности Семейных МФЦ по оказанию помощи семьям с детьми* для обеспечения информирования целевой группы о возможности получения мер социальной поддержки и социальных услугах в рамках задач выполняемых Семейными МФЦ;

3. *Оплата расходов по повышению профессиональной компетенций руководителей и специалистов Семейных МФЦ на профессиональных стажировочных площадках Фонда (в том числе оплата проезда и проживания).*

Расходы формируются по каждому Семейному МФЦ, с указанием по каждой стажировочной площадке: наименование стажировочной площадки (организации, на базе которого проводится стажировка), тема обучения.

Включаются следующие расходы:

- оплату услуг по повышению профессиональной компетенций специалистов на базе профессиональных стажировочных площадок Фонда в очной форме. Прохождение иного обучения за счет средств гранта не осуществляется.

- расходы на оплату проезда (до места проведения обучения и обратно ж/д транспортом (в вагонах поезда класса не выше купе; в скоростных поездах – в вагонах эконом класса) и авиатранспортом (в салоне эконом-класса). Не оплачивается проезд на такси и всех видах общественного транспорта в пределах одного населенного пункта, расходы по обеспечению проездными билетами на все виды общественного транспорта и ж/д и авиабилеты с тарифами 1 и бизнес класса, не финансируются за счет гранта дополнительные сборы;

- расходы на оплату проживания специалистов на время проведения обучения (в пределах установленных Фондом ограничений). Не финансируется за счет средств Фонд аренда/наем жилых помещений (квартир, комнат и другое).

За счет средств гранта не производится выплата суточных.

2.4.3. Расчет стоимости проведения стажировки на базе профессиональных стажировочных площадок Фонда в рамках реализации комплексов мер субъектов Российской Федерации осуществляется на основе следующих данных:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Стоимость стажировки** | **Перечень расходов включенных в стоимость стажировки** | **Проезд и проживание** |
| не менее 16 часов – не более 7 500 руб./1 специалист;не менее 24 часов –не более 9 500 руб./1 специалист;не менее 30 часов –не более 11 500 руб./1 специалист;не менее 40 часов – не более 15 000 руб./1 специалист | 1. оплата услуг специалистов, проводящих стажировку;2. методические и иные раздаточные материалы; 3. организационные расходы и использование техники; 4. расходы на организацию выездных мероприятий на базе других учреждений (в рамках проведения стажировки) | ПРОЕЗД: оплачивается проезд специалистов, проходящих стажировку до места проведения стажировки и обратно ж/д транспортом (в вагонах поезда класса не выше купе; в скоростных поездах – в вагонах эконом класса) и авиатранспортом (в салоне эконом-класса). Не оплачивается проезд на такси и всех видах общественного транспорта (метро, наземный транспорт) в пределах одного населенного пункта, аренда автотранспорта, расходы по обеспечению проездными билетами на все виды общественного транспорта, ж/д и авиабилеты с тарифами 1 и бизнес класса, не финансируются за счет гранта дополнительные сборы (выбор мест, питание, оплата обязательного и дополнительного личного страхования, оплата за багажа сверх установленных норм и т.д.). ПРОЖИВАНИЕ: категории номеров стандарт, но не более 4000 руб./ сутки умноженное на кол-во суток (питание не включается в стоимость проживания и не финансируется за счет гранта), за счет гранта не производится выплата суточных. Не допускается за счет гранта заключение договора по найму жилья с физическими лицами и юридическими лицами. |

Паспорта профессиональных стажировочных площадок Фонда и контактные данные размещены на официальном сайте Фонда (https://www.fond-detyam.ru/konkursy-fonda/professionalnye/).

Заявителю при подготовке заявки необходимо согласовать с руководителем стажировочной площадки Фонда продолжительность программы, график и стоимость обучения.

При заполнении ФЭО в столбце «Расчет стоимости» указывается стоимость обучения умноженная на количество специалистов; в столбце «Характеристика результата» – тема стажировки и наименования учреждений, специалисты которых планируют повысить профессиональные компетенции.

2.4.4. Ограничения стоимости по отдельным видам расходов за счет гранта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Виды расходов** | **руб. (не более)** |
| 1 | Приобретение компьютерной техники (моноблок, ноутбук; компьютер в комплекте, включая монитор, системный блок, клавиатура, мышь (закупка нескомплектованной компьютерной техники (по отдельным элементам) не допускается) |  90 000 руб. |
| 2 | Услуги за проживание при проведении мероприятий по обучению | категории номеров стандарт, но не более 4000 руб. в сутки |

2.4.5. Расходы, не финансируемые за счет гранта

На основании пункта 6.6 Положения не финансируются:

мероприятия, которые относятся к бюджетным обязательствам субъекта Российской Федерации;

мероприятия регионального комплекса мер, включенные в план софинансирования программ, комплексов мер и проектов, ранее поддержанных Фондом;

расходы на капитальные вложения (затраты на новое строительство, расширение и реконструкцию недвижимого имущества);

расходы на монтаж и установку приобретаемого за счет Гранта имущества; расходы на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

расходы, произведенные до даты заключения договора;

расходы на управление региональным комплексом мер, в том числе: затраты на координацию и мониторинг регионального комплекса мер, административно-управленческие расходы, включающие оплату труда штатных сотрудников, сопровождающих выполнение регионального комплекса мер, канцелярские и почтовые расходы, оплату услуг сотовой связи;

расходы на оснащение кабинетов и рабочих мест специалистов; расходы на обучение государственных и муниципальных служащих;

расходы на ремонт и техническое обслуживание автотранспорта, приобретение горюче-смазочных материалов, страхование автотранспортных средств, оснащение салона чехлами, аудио-видео-навигационными средствами,

оказание материальной помощи в натуральной или денежной форме;

 расходы по оплате проезда на всех видах общественного транспорта в пределах одного населенного пункта;

 расходы по оплате проезда на такси;

расходы по обеспечению проездными билетами на все виды общественного транспорта в служебных целях;

расходы по уплате банковской комиссии, штрафных санкций, пени по налогам, сборам и страховым отчислениям.

**За счет гранта также не финансируются следующие расходы на:**

проведение ремонта;

приобретение, монтаж и установку подиумов, пандусов и поручней, навесов, автостоянок, мест для колясок;

приобретение, монтаж и установку уличной навигационной системы указателей (вывесок с полным и сокращенным наименованием Семейных МФЦ на входе в здание, внешних вывесок, табличек, баннеров и т.д.);

наружную рекламу Семейных МФЦ;

освящение в средствах массовой информации и на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и организаций;

приобретение, доставку, монтаж, установку уличного оборудования, в том числе спортивных, игровых площадок, покрытий, ограждений;

оплату монтажа оборудования; доставку, сборку, установку оборудования, мебели, ТМЦ;

оснащение мест общественного пользования;

расходы по найму/аренде транспорта или жилья;

приобретение детских автокресел;

приобретение и установку кулеров; кондиционеров, сплит систем;

приобретение ковровых и других покрытий;

приобретение канцелярских (бумага, канцтовары, органайзеры и т.д.) и расходных материалов (флешки, картриджы и т.д.).

2.4.6. Не допускается размещение гранта в срочных инструментах, включая депозиты (вклады).