



Агентство
социальной
информации

Рекомендации по подготовке заявки на грантовый конкурс компании Нордголд

2026 год



Организаторы и партнеры

01. Организаторы

[Агентство социальной информации](#)



02. При финансовой поддержке

Группы [Нордголд](#)



03. Партнер

Благотворительный фонд [«Доброта Севера»](#)



Грантовый конкурс. Правила участия

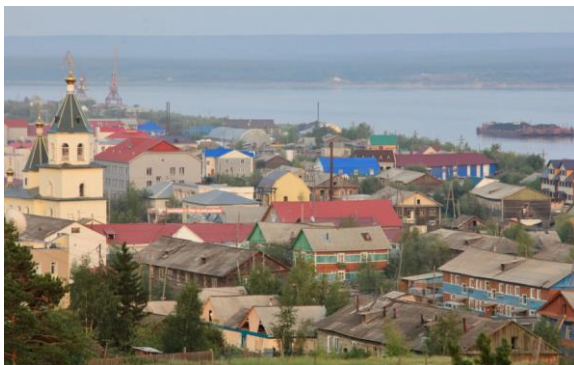


<https://grant.severstal.com/contests/grantovyy-konkurs-kompanii-nordgold-2026/>

Онлайн-платформа
для подачи заявок
на конкурс



География конкурса



Олекминский район
Республики Саха (Якутия)



Другие районы
Республики Саха (Якутия)

ВАЖНО!

- Участвовать в конкурсе могут некоммерческие и коммерческие организации, индивидуальные предприниматели из любого района Республики Саха (Якутия), но реализация проекта должна быть в одной или нескольких территориях Олекминского района.
- Мы будем рады, если организации и ИП из Олекминского района привлекут партнеров из других территорий Республики Саха (Якутия), чтобы вместе продумать и воплотить крутые, по-настоящему актуальные проекты. Но наличие партнера не является обязательным!

Участники конкурса



Негосударственные некоммерческие организации, включая автономные некоммерческие организации, благотворительные фонды, общественные организации, профсоюзные организации и иные некоммерческие организации



Государственные и муниципальные организации и учреждения, осуществляющие деятельность в сфере образования, молодежной политики, социальной поддержки, культуры, спорта, экологии, благоустройства, туризма, добровольчества и по другим направлениям, способствующим развитию территорий и повышению качества жизни жителей



Территориальные общественные самоуправления (ТОС), зарегистрированные в качестве юридического лица



Негосударственные коммерческие организации (АО, ООО)



Индивидуальные предприниматели



Государственные коммерческие организации, в том числе казенные и унитарные предприятия

ВАЖНО!

Если вы не нашли подходящую для вас категорию участников, но хотели бы подать заявку на конкурс, **обязательно проконсультируйтесь с организатором конкурса.**

Мы постараемся предложить решение или найти партнера, который сможет стать официальным заявителем.

Тематические направления проектов

Экология и бережное отношение к территории



Сохранение природы, экологическое просвещение, уборка и восстановление территорий, практики ответственного отношения к окружающей среде.

Комфортная среда и благоустройство



Улучшение общественных пространств, дворовых и поселковых территорий, малые инфраструктурные решения для жизни, отдыха и общения жителей

Семья, забота и устойчивость сообщества



Поддержка детей, родителей и старшего поколения, развитие добрососедства, межпоколенческого общения и семейного участия в жизни поселений.

Культура, традиции и локальная идентичность



Культурные и просветительские инициативы, сохранение местных традиций, ремесел, историй, языковых и краеведческих материалов.

Туризм и привлекательность территории



Новые маршруты, экскурсионные, просветительские и событийные форматы, раскрывающие природный, культурный и исторический потенциал района.

Волонтерство и благотворительность



Развитие добровольчества, взаимопомощи, общественного участия и инициатив, полезных для жителей и территории.

График реализации конкурса

Максимальная сумма гранта – до 300 тыс. рублей включительно.

**с 04 мая
по 06 июля
14:00 Олекминск**

Подача заявок.
Проверка
по формальным
критериям, запрос
и уточнение
Информации.

**Предварительно
18-22 мая**

Вебинар
по условиям конкурса
и проектным идеям.
Дата уточняется,
предварительно
на неделе 18-22 мая.

**Предварительно
1-5 июня**

**Очный
двухдневный
практикум**
по разработке
проектов.
Даты уточняются,
предварительно
на неделе 1-5 июня.

**с 06 июля
по 15 июля**

Экспертиза
заявок экспертами.
Определение проектов-
победителей.

**с 16 июля
по 31 июля**

**16 июля
объявление
победителей.**
Запрос документов
для заключения
договора
на получение гранта.

Реализация проектов - до 30.11.2026

Сдача отчетности - до 14.12.2026

Проверка отчетности - до 31.12.2026

ПРИЕМ ЗАЯВОК:

- Оценка заявок на предмет **соответствия формальным требованиям.**
- **Доработка проектов** в течение периода приема заявок.

ОЦЕНКА ПРОЕКТОВ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ:

- Оценка проектов **по 10 критериям** членами Экспертной комиссии.
- Определение и **утверждение победителей** конкурса членами Экспертной комиссии.

Экспертная комиссия:

в состав комиссии входят представители Агентства социальной информации, компании Нордголд, Фонда «Доброта Севера», представители органов местного самоуправления, некоммерческого сектора, а также независимые эксперты, обладающие опытом в сфере социального проектирования, развития территорий и реализации общественно полезных инициатив.

Критерии оценки проектов

Социальная значимость: актуальность проекта для жителей и его вклад в качество жизни в поселении или районе.

- *Важно: должно быть понятно, какую конкретную задачу решает проект и почему это действительно важно для жителей.*

Устойчивость результатов: возможность продолжения, развития или использования результатов проекта после завершения финансирования.

- *Важно: хорошо, если эффект проекта не закончится вместе с грантом, а его результаты будут полезны и дальше.*

Продуманность проектного решения: обоснованность выбранного подхода, логика мероприятий и практичность реализации.

- *Важно: ценится не только сама идея, но и понятный, реалистичный способ ее воплощения.*

Партнерство и кооперация: наличие партнеров и способность заявителя выстраивать взаимодействие с организациями, волонтерами, инициативными группами и жителями.

- *Важно: сильнее выглядят проекты, основанные на сотрудничестве и совместных усилиях.*

Потенциал развития и практическая применимость: возможность дальнейшего развития проекта и использования его опыта в других поселениях района.

- *Важно: дополнительный плюс – если проект может жить дальше и приносить пользу шире одной локальной задачи.*

Вовлечение жителей: участие жителей в проекте на разных этапах – от идеи до реализации и использования результатов.

- *Важно: важно показать, что проект делается не только для жителей, но и вместе с ними.*

Реалистичность результатов: соответствие целей, показателей и сроков возможностям команды и масштабу проекта.

- *Важно: лучше ставить достижимые и понятные результаты, чем обещать слишком много.*

Обоснованность расходов: соответствие бюджета содержанию проекта, его результатам и количеству благополучателей.

- *Важно: расходы должны быть разумными, понятными и напрямую связанными с проектом.*

Качество подготовки заявки: ясность, логика и целостность описания проекта.

- *Важно: по заявке должно быть легко понять проблему, цель, задачи, мероприятия, результаты и бюджет.*

Дополнительные преимущества: наличие софинансирования, вклада партнеров, добровольцев, механизмов обратной связи и информационного сопровождения.

- *Важно: это не главный критерий, но он усиливает заявку и показывает дополнительную устойчивость проекта.*

Дополнительно, но тоже важно

О хороших делах, выдающихся результатах и крутых проектах должны узнать как можно больше людей. И не только в одном конкретном поселении, но и в других территориях Республики Саха (Якутия). Поэтому важным дополнением к заявке, которое может стать весомым преимуществом для экспертов, является

План информационного сопровождения проекта

Ответы на эти вопросы помогут вам разработать план:

- На каких этапах потребуются освещение проекта? С самого начала или позже?
- Будут ли у вашего проекта информационные партнеры? Если да, то кто? Если нет – кто в команде возьмет на себя эту функцию?
- Кто ваши целевые аудитории на каждом этапе проекта? Какими источниками информации они пользуются?
- Какие инструменты, приемы, подходы помогут вам вовлечь жителей поселения на разных этапах проекта?
- Какие ключевые события, пиковые периоды проекта, требующие активной поддержки? Будут ли периоды тишины?
- Что станет финальной точкой и планируете ли вы общаться дальше с сообществом, которое сформируется вокруг проекта?

03.

Рекомендации по заполнению разделов заявки



<https://grant.severstal.com/contests/grantovyy-konkurs-kompanii-nordgold-2026/>

Онлайн-платформа
для подачи заявок на конкурс



ВАЖНО!

- Заявка – это **визитная карточка вашего проекта**. Эксперты могут не знать вас, вашу организацию, ваше поселение или город, но они обязательно внимательно **изучат ту информацию, которую вы предоставите** в заявке.
- Перед отправкой обязательно убедитесь, что **заявка заполнена аккуратно, без ошибок и опечаток**, грамотным русским языком.
- Лучше **писать лаконичнее, но конкретнее**. Это позволит экспертам не пропустить важную информацию и поставить заявке более точную оценку.

ПЕРЕД ЗАПОЛНЕНИЕМ ЗАЯВКИ:

- Обязательно ознакомьтесь с **Положением о конкурсе**, настоящими **методическими рекомендациями** и часто задаваемыми **вопросами**.
- Обратите внимание на **условия финансирования, сроки подачи заявки и отчетности**, требования к сопроводительным документам.
- Зарегистрируйтесь на [онлайн-платформе конкурса компании Нордголд](#)
Заявки подаются только онлайн и только на платформе.
- **Если у вас есть проблемы с заполнением заявки на платформе, сразу сообщите Организатору. Найдем совместное решение.**

В ПРОЦЕССЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ:

- Заявку **можно заполнять в течение нескольких дней**, все вносимые изменения сохраняются в личном кабинете. Любые **изменения можно вносить до окончания срока приема заявок**, то есть **не позднее 13:59 по Олекминскому времени (07:59 Мск) 06 июля 2026 года**.
- Один заявитель может подать **одну** заявку по каждому направлению конкурса.

ПОСЛЕ ОТПРАВКИ ЗАЯВКИ:

- Отслеживайте статус рассмотрения заявки **в личном кабинете** на платформе конкурса. При необходимости уточнения информации по проекту вам придет **уведомление на электронную почту**, указанную в при заполнении заявки.

Регистрация участника



Регистрация [Вход](#) ✕

Фамилия* Имя* Отчество

Email* Телефон

Пароль Подтверждение пароля

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных

Я не робот
Нажмите, чтобы продолжить
SmartCaptcha by Yandex Cloud ?

Сохранить

Главная > Личный кабинет

Личный кабинет



- Мои заявки
- Аккаунт
- Данные заявителя
- Команда
- Выход

Личный кабинет

- Мои заявки
- Аккаунт
- Данные заявителя**
- Команда
- Выход

Данные заявителя

Я являюсь индивидуальным предпринимателем

Полное наименование организации / ИП *

Сокращенное наименование организации / ИП *

ИНН *

ОГРН *

КПП *

ОКПО *

ОКТМО *

ОКВЭД *

Юридический адрес *

Почтовый адрес *

E-mail организации / ИП *

Контактный телефон организации / ИП *

Добавить документы руководителя +

Руководитель организации

Фамилия *

Имя *

Отчество

Должность руководителя организации *

Главный бухгалтер

Фамилия *

Имя *

Отчество

Дополнительные сведения

Количество штатных сотрудников

Добавить документы организации +

Возможность работы по схеме электронного документооборота (ЭДО)

Ссылка на последний годовой отчет (при наличии)

Адрес сайта организации (при наличии)

Группы организации в социальных сетях (при наличии)

Миссия (при наличии)

Опыт реализации проектов (при наличии)

Основные виды деятельности организации

Укажите основные виды деятельности согласно Уставу, соответствующие направлениям Конкурса и предлагаемому проекту (не более 10 видов деятельности).

Я согласен с политикой обработки персональных данных Грантовой платформы Северсталь

Сохранить

* - обязательные поля

Личный кабинет. Данные заявителя

Наименование заявителя

При заполнении названия заявителя необходимо указать **полное и краткое наименование** организации, включая организационно-правовую форму. Для индивидуальных предпринимателей – **ФИО полностью и статус**.

Важно: название должно совпадать с тем, которое указано в учредительных документах. Если есть несколько вариантов названия, укажите их в скобках через запятую.

Реквизиты заявителя

При заполнении карточки заявителя необходимо указать все реквизиты организации / индивидуального предпринимателя. **Индивидуальным предпринимателям номер КПП указывать не нужно.**

Важно: если вы являетесь ИП, отметьте это галочкой в начале анкеты. В этом случае поля, которые не нужно заполнять, будут автоматически заблокированы.

Адрес и контактная информация

Организациям необходимо указать **полный юридический и фактический адрес**, включая почтовый индекс. Индивидуальным предпринимателям – **адрес регистрации в соответствии с паспортными данными. Сайт и действующие аккаунты в социальных сетях** указываются организацией или ИП при наличии.

Важно: в обязательном порядке необходимо указать **общий адрес электронной почты и основной номер телефона с кодом города, по которому можно связаться с представителем организации.**

Данные руководителя

Юридическим лицам дополнительно нужно отразить в заявке **информацию о руководителе организации** (ФИО полностью и должность).

Важно: всем заявителям (организациям и ИП) необходимо также указать **ФИО главного бухгалтера полностью.**

Основные виды деятельности

Юридическим лицам необходимо перечислить основные виды деятельности согласно Уставу, соответствующие направлениям конкурса и предлагаемому проекту.

Важно: необходимо указать не более 10 видов деятельности. Если вы являетесь ИП, напишите «нет».

Дополнительная информация

При наличии предыдущего опыта реализации проектов, пожалуйста, отразите это в соответствующей графе, указав **год, название проекта, статус его реализации и вашу роль в нем.**

Важно: если у организации-заявителя обозначена миссия, необходимо указать ее в соответствующей графе.

Часть 1. Резюме проекта

Заявка на конкурс

Конкурс компании Нордголд

- 01 Резюме проекта
- 02 Описание проекта
- 03 Команда проекта
- 04 План мероприятий проекта
- 05 Ожидаемые результаты проекта
- 06 Бюджет проекта
- 07 Проверка заявки и отправление

Организатор:

Агентство социальной информации

Конкурс компании Нордголд

Приём и проверка заявок

1. Резюме проекта

* - поля, обязательные для заполнения

1.1. Название проекта*

Подробные рекомендации по заполнению

Название проекта

1.2. Аннотация проекта*

Подробные рекомендации по заполнению

Описание проекта

1.3. Территория реализации проекта*

Подробные рекомендации по заполнению

География

Главная > Личный кабинет > Мои заявки > №1011. Фестиваль современного искусства "Краски Севера"

Заявка на конкурс

Черновик

№ 1011. Фестиваль современного искусства "Краски Севера"

Рекомендации по заполнению поля «Название проекта»

Укажите полное название Вашего проекта. Оптимальная длина названия - не более семи слов.

1.6. Партнеры проекта (при наличии)

Подробные рекомендации по заполнению

Ссылка на облачное хранилище, где размещены письма поддержки (при наличии)

Разрешено загружать только файлы форматов: jpg, jpeg, png, pdf, zip, rar

Прикрепить файл +

Часть 1. Резюме проекта

Название проекта

Придумайте **яркое и легко запоминающееся название** вашему проекту. Оно не должно быть слишком длинным. В идеале – **не более 7 слов**. Напишите его **без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце**. Убедитесь, что название проекта не повторяет его описание.

Аннотация проекта

Кратко опишите проект: какую задачу он решает, что будет сделано и какой ожидается результат. Например, проект предполагает благоустройство общественного пространства в поселке. В результате у жителей появится более удобное и ухоженное место для отдыха и общения.

Территория реализации

Перечислите все **населенные пункты Олекминского района**, в которых планируются мероприятия проекта. Если мероприятия проводятся онлайн, следует указать населенные пункты, в которых **находятся представители целевых групп**, с которыми запланировано взаимодействие в рамках проекта.

Тематическое направление

Выберите **одно тематическое направление**, которому соответствует ваш проект. Проект может соответствовать нескольким тематикам, **указанным в Положении о конкурсе**, но необходимо выбрать одно основное.

Сроки реализации проекта

Укажите предполагаемые сроки начала и окончания вашего проекта. Обратите внимание, что **дата запуска проекта не может предшествовать срокам объявления победителей**. При этом проект должен быть реализован в полном объеме **до конца ноября 2026 года**, включая **освоение грантовых средств и реализацию всех запланированных мероприятий**. Фактической датой начала реализации проекта будет считаться дата подписания договора пожертвования денежных средств (договора о предоставлении гранта).

Дополнительные материалы

Прикрепите **любые дополнительные документы и материалы по проекту**, не вошедшие в перечень основных документов (при наличии).

Партнеры проекта

Перечислите организации и учреждения (включая органы власти), которые будут оказывать вам партнерскую поддержку, **с указанием формата поддержки** (софинансирование, информационная поддержка, волонтерская помощь, предоставление площадки / продукции и проч.) **и статуса** (подтвержден / не подтвержден). При наличии **гарантийных писем / писем поддержки от партнеров**, прикрепите их в одном из допустимых форматов.

Документы об организации / ИП

Прикрепите к каждому разделу соответствующий пакет документов в любом из **перечисленных форматов**: jpg, jpeg, png, pdf, zip, rar. Обратите внимание, что **максимальный размер вложений** не должен превышать 20 Мб.

Контактные лица

Юридическим лицам дополнительно нужно отразить в заявке **информацию о двух контактных лицах**, ответственных за участие в конкурсе (ФИО полностью, должности, номера мобильных телефонов и адреса электронной почты).

Часть 2. Описание проекта

Конкурс компании Нордголд

01 Резюме проекта

02 Описание проекта

03 Команда проекта

04 План мероприятий проекта

05 Ожидаемые результаты проекта

06 Бюджет проекта

07 Проверка заявки и отправление

Организатор:



Конкурс компании Нордголд

■ Приём и проверка заявок

2. Описание проекта

* - поля, обязательные для заполнения

2.1. Цель проекта*

Подробные рекомендации по заполнению

Описание

2.2. Задачи проекта*

Подробные рекомендации по заполнению

Добавить задачу +

2.3. Актуальность проекта*

Подробные рекомендации по заполнению

Описание

2.4. Целевые аудитории проекта*

Подробные рекомендации по заполнению

Целевая группа №1

Описание целевой группы

Планируемый охват целевой группы

Характеристики целевой группы (объем, территория проживания/ активности, характерные черты и др.)

Какие учреждения и организации уже работают с данной группой, какие услуги оказывают?

Удалить целевую группу ✕

Добавить целевую аудиторию +

Часть 2. Описание проекта

Цель и задачи проекта

Цель отражает **ключевой результат проекта**, те изменения, которые должны произойти в результате реализации проекта.

Задачи проекта — это конкретное описание того, **что будет выполнено и достигнуто**, этапы на пути к достижению цели.

Цель должна быть одна, задач может быть несколько.

Актуальность проекта

Обоснуйте актуальность **фактами и цифрами, касающимися непосредственно вашего города, вашей аудитории и вашей тематики**.

Общая статистика по Республике или цитаты великих людей не помогут понять, почему проект нужен здесь и сейчас.

Целевые аудитории

Выделите **непосредственных участников и/ или благополучателей** проекта, а также те группы, на которые будут распространяться результаты или **кто сможет воспользоваться проектом/его результатами** в будущем.

При наличии информации укажите, какие учреждения и организации уже работают с данной группой, какие услуги оказывают.

Вовлечение жителей

Участие жителей является одним из ключевых приоритетов конкурса.

Продумайте заранее, **как именно можно вовлечь земляков** (и кто это будет), **чем они смогут быть полезны** и **как вы поблагодарите их за помощь** в конце проекта.

Информационная поддержка проекта

Если в вашей команде есть сотрудник или участник, который отвечает за информационное сопровождение проекта, попросите его **заранее продумать план (помогут вопросы на слайде 10)**.

Если такого человека в команде нет, то возможны два варианта: 1) приглашение специалиста или партнера до начала реализации проекта, сумму на оплату их услуг необходимо заложить в бюджет проекта; 2) самостоятельный выпуск новостей проекта в социальных сетях и на собственном сайте (при наличии). **В случае сомнений или вопросов - проконсультируйтесь с Организатором конкурса!**

Часть 3. Команда проекта

Конкурс компании Нордголд

01 Резюме проекта

02 Описание проекта

03 Команда проекта

04 План мероприятий проекта

05 Ожидаемые результаты проекта

06 Бюджет проекта

07 Проверка заявки и отправление

Организатор:



Конкурс компании Нордголд

■ Приём и проверка заявок

3.4. Команда проекта*

Для заполнения блока необходимо добавить членов команды (сотрудников организации и привлеченных специалистов) и назначить им роль для текущего проекта.

Подробные рекомендации по заполнению

Иванов Иван Иванович

Иванов Иван Иванович

Категория участника

Заполните информацию, чтобы сохранить роль в проекте

Функциональная роль в проекте и обязанности по проекту

Заполните информацию, чтобы сохранить роль в проекте

Должность/специальность в организации

Заполните информацию, чтобы сохранить роль в проекте

Опыт реализации проектов по направлению (при наличии)

Заполните информацию, чтобы сохранить роль в проекте

Название организации, в которой работает привлеченный специалист

Заполните информацию, чтобы сохранить роль в проекте

Назначить в проект

Добавить нового участника команды

Создание нового участника команды

Фамилия *

Имя *

Отчество

Образование

Ссылка на профиль в социальных сетях

Ссылка на профиль в социальных сетях

Ссылка на профиль в социальных сетях

Сохранить

* - обязательные поля

Часть 3. Команда проекта

Общая численность сотрудников организации (ИП)

Укажите **общую численность штатных сотрудников** своих организаций или индивидуальных предпринимателей.

Штатные сотрудники, вовлеченные в реализацию проекта

В этом разделе необходимо указать **общее количество** сотрудников организации (ИП), которые **будут вовлечены в реализацию проекта**.

Привлеченные сторонние специалисты

Укажите **общее количество сторонних специалистов**, которых вы планируете вовлечь в реализацию проекта.

Команда проекта

Заполните **информацию по каждому участнику** Вашего проекта, входящему в состав команды, указав его ФИО полностью, образование (опционально) и ссылки на действующие аккаунты в социальных сетях (опционально). **Назначьте для каждого члена команды роль в проекте**, заполнив необходимые поля: 1) категорию участника (штатный сотрудник либо привлеченный специалист); 2) функциональную роль участника (руководитель проекта либо член команды) и его основные обязанности по проекту; 3) должность/специальность участника в Вашей организации (ИП); 4) опыт реализации проектов по направлению (при наличии); в случае отсутствия – напишите «нет»; 5) для привлеченных специалистов укажите название организации, в которой на работает (для штатных сотрудников — напишите ответ «нет»).

ВАЖНО!

- Численность участников команды проекта должна быть **достаточной, чтобы реализовать все запланированные мероприятия качественно**, в полном объеме и в запланированные сроки.
- Если члены команды не являются штатными сотрудниками вашей организации/ИП, подумайте заранее, **как вы оформите отношения с ними, чтобы минимизировать риски** форс-мажорных ситуаций и отказов от участия в проекте.
- **Руководителем проекта должен быть человек, который фактически (а не формально) участвует в его реализации**. Поэтому лучше не указывать руководителем проекта руководителя организации, который очевидно имеет достаточно широкий круг повседневных рабочих задач и скорее всего не сможет осуществлять полноценное руководство проектом.
- Каждый член команды, включая руководителя проекта, должен подписать согласие на обработку персональных данных.

Часть 4. План мероприятий проекта

Конкурс компании Нордголд

- 01 Резюме проекта
- 02 Описание проекта
- 03 Команда проекта
- 04 План мероприятий проекта**
- 05 Ожидаемые результаты проекта
- 06 Бюджет проекта
- 07 Проверка заявки и отправление

4. План мероприятий проекта

* - поля, обязательные для заполнения

Заполните план мероприятий по каждому этапу реализации проекта (включая подготовительный этап и завершение проекта) с описанием конкретных мероприятий, периодом реализации (с ... по ...) и ожидаемыми результатами. Мероприятия должны соответствовать поставленным задачам проекта и быть распределены между конкретными исполнителями.

Если на момент заполнения заявки нет четкого распределения задач между членами команды, то в графе «Ответственный за реализацию» нажмите на галочку

Добавить мероприятие +

Мероприятие №1

Мероприятие, соответствующее одной из задач проекта*

Ожидаемые результаты от реализации мероприятия*

Период реализации

Начало реализации

Укажите корректную дату

Завершение реализации

Укажите корректную дату

Ответственный за реализацию

Выберите



Задача

Выберите



Команда проекта

Удалить мероприятие X

Часть 5. Ожидаемые результаты

Конкурс компании Нордголд

01 Резюме проекта

02 Описание проекта

03 Команда проекта

04 План мероприятий
проекта

05 Ожидаемые
результаты проекта

06 Бюджет проекта

07 Проверка заявки и
отправление

5.3. План развития проекта*

Подробные рекомендации по заполнению

Предусматривается ли поддержание результатов/продуктов проекта и продолжение деятельности по проекту после завершения его финансирования?

За счет каких ресурсов будут сохранены или расширены достижения данного проекта?

Как будет устроена система мониторинга (отслеживания) и оценки изменений у благополучателей?

Вернуться

Сохранить

Следующий шаг

Часть 5. Ожидаемые результаты

Количественные результаты проекта

Перечислите **все возможные количественные показатели**, которые подтвердят, что цель проекта достигнута. Например:

- **Количество проведенных мероприятий**, запланированных на этапе заявки.
- **Охват целевой аудитории**, в том числе количество человек, вовлеченных в проект / количество благополучателей, на кого распространил свое действие проект.
- **Сравнительные показатели**: изменение показателей по сравнению с предыдущими периодами (до начала реализации проекта)
- Количественные **результаты мероприятий**.
- Показатели, характеризующие **вовлечение жителей и охват молодежной аудитории** (если предполагается).

План развития проекта

Устойчивые позитивные изменения не происходят мгновенно, поэтому **важно, чтобы успешные проекты влияли на сообщества и территории в длительной перспективе**. Какой **горизонт развития вы видите для вашего проекта**? Сможете ли вы развивать его дальше без поддержки внешних организаций? Если нет, то **как вы сможете привлечь дополнительные ресурсы на его развитие**? Что будет с проектом, его результатами, если дополнительные ресурсы привлечь не удастся?

Качественные результаты проекта (включая социальный и долгосрочные эффекты проекта)

Опишите ожидаемые качественные результаты:

- Какие **положительные изменения** произойдут у целевых **аудиторий проекта**?
- Как эти изменения повлияют на целевые аудитории в дальнейшем?
- **Кто и как сможет пользоваться результатами** проекта после его завершения?
- **Повлияет ли проект на социокультурное развитие города и региона**, его привлекательность и интерес молодежи? Если да, то как?

ВАЖНО!

И для количественных, и для качественных результатов нужно **предусмотреть инструменты оценки**.
Ответьте на вопрос: **как вы сможете подтвердить**, что именно эти результаты были достигнуты?

Часть 6. Бюджет проекта

Конкурс компании Нордголд

- 01 Резюме проекта
- 02 Описание проекта
- 03 Команда проекта
- 04 План мероприятий проекта
- 05 Ожидаемые результаты проекта
- 06 Бюджет проекта**
- 07 Проверка заявки и отправление

Расходы на реализацию проекта, руб. Общее софинансирование, руб. Запрашиваемая сумма, руб.

275 300 10 000 **265 300**

6.1. Оплата труда штатным сотрудникам

Должность	З/п в месяц (включая НДФЛ), руб.	Кол-во месяцев (не более 6)	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	
Менеджер по коммуникациям ✓	15000 ✓	2 ✓	30 000	10000 ✓	20 000	✕
Комментарий Информационное сопровождение проекта. Собственные средства (софинансирование) - 10,000 руб. ✓						
Начальник отдела культуры ✓	25000 ✓	3 ✓	75 000	0 ✓	75 000	✕
Комментарий Общее руководство проектом. ✓						
Добавить строку +						
Итого, руб. (26% от общих расходов)			105 000	10 000	95 000	

Часть 6. Бюджет проекта

Бюджет проекта – это полная сумма всех расходов на запланированные мероприятия проекта, включая сумму запрашиваемого гранта, размер собственных средств заявителя и сумму софинансирования, привлекаемого из других источников. В бюджете не может быть статей, не связанных с запланированными мероприятиями.

ВАЖНО!

- Бюджет указывается в рублях, он должен предусматривать все возможные расходы по проекту.
- Бюджет, указанный в заявке, должен включать все налоги, уплачиваемые заявителем, в том числе (если применимо): единый налог по УСН, НДС, налог на прибыль, налог на доходы физических лиц (для ИП и для привлекаемых специалистов) и др.
- Увеличение бюджета проекта относительно суммы, которая была согласована по итогам конкурса, не допускается.
- Для некоммерческих организаций и ИП наличие софинансирования не является обязательным.
- Для коммерческих организаций софинансирование проекта в размере не менее чем 50% от общего бюджета является обязательным.

Перечень допустимых расходов указан в п. 5.7 Положения о конкурсе.

Недопустимые расходы включают:

- Осуществление деятельности, не связанной с реализацией заявленного на конкурс проекта.
- Выплату заработной платы, не относящейся к реализуемому проекту, премий штатным сотрудникам, проведение внутренних мероприятий для сотрудников и др.
- Осуществление проектов, направленных на систематическое получение прибыли, не связанной с реализацией проекта.
- Погашение задолженностей, сборов, штрафов, пеней, кредитов победителя конкурса.
- Оплату публикаций в СМИ и специализированных изданиях.
- Приобретение предметов роскоши.

Часть 7. Проверка заявки

Конкурс компании Нордголд

- 01 Резюме проекта
- 02 Описание проекта
- 03 Команда проекта
- 04 План мероприятий проекта ✓
- 05 Ожидаемые результаты проекта
- 06 Бюджет проекта ✓
- 07 Проверка заявки и отправление**

Организатор:



Конкурс компании Нордголд

- Приём и проверка заявок

7. Проверка заявки и отправление

* - поля, обязательные для заполнения.

Не заполнены обязательные блоки:

- 1.7 Общая информация об организации / ИП
- 1.8 Финансовые документы и справки
- 1.10 Информация о регистрации организации / ИП
- 2.3 Актуальность проекта
- 2.4 Целевые аудитории проекта
- 3.1 Общая численность сотрудников организации (индивидуального предпринимателя)
- 3.2 Количество штатных сотрудников, вовлеченных в реализацию проекта
- 3.4 Команда проекта
- 3.5 Подписанные согласия членов команды и контактных лиц.
- 5.3 План развития проекта

7.1. Выгрузите заявку в PDF, чтобы распечатать и подписать документ.

Выгрузить заявку в PDF

7.2. Прикрепите подписанный и отсканированный файл заявки в PDF.

Разрешено загружать только файлы форматов: pdf

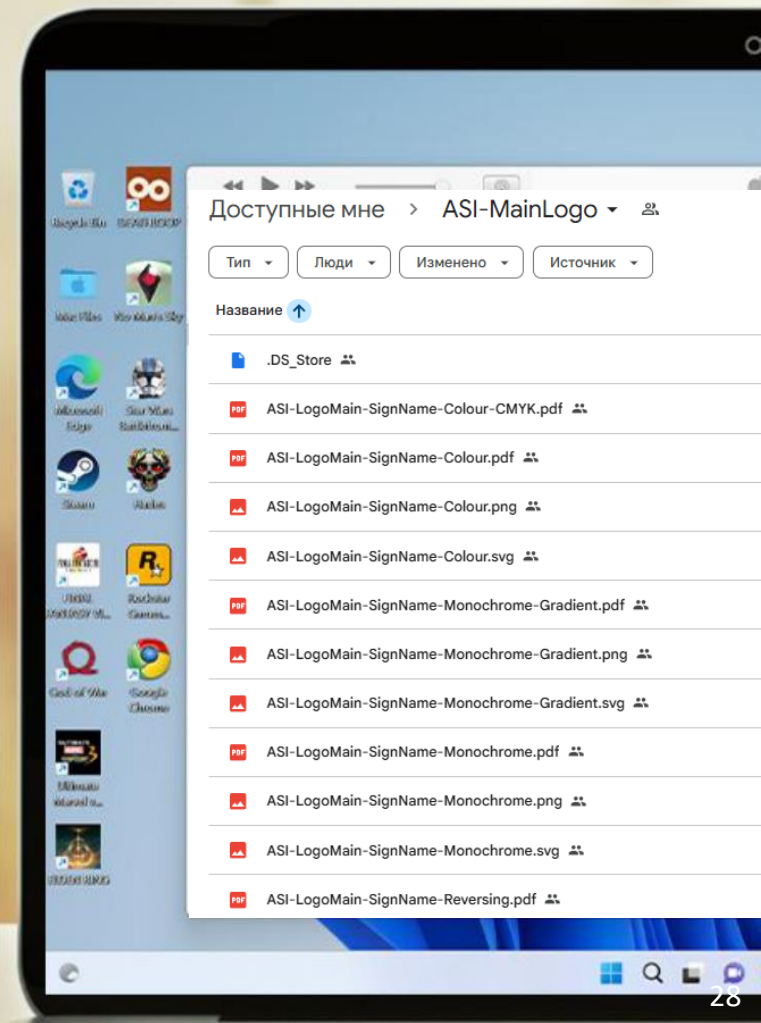
Прикрепить файл +

Вы подтверждаете, что ознакомились с политикой обработки персональных данных организатора конкурса

Отправить заявку на модерацию

04.

Руководство по использованию логотипов организаторов и партнеров конкурса



ВАЖНО!

Использование логотипов организаторов и партнеров конкурса возможно при соблюдении следующих правил:

Интеллектуальная собственность

Перед использованием логотипов организаторов (АНО АСИ и группы Нордголд), партнера (БФ «Доброта Севера») в визуальных или раздаточных материалах, связанных с реализацией вашего проекта, не забудьте получить **согласие владельцев товарных знаков**.

Важно: согласие необходимо для соблюдения прав на интеллектуальную собственность.

Правила использования

Убедитесь, что выбранный логотип **изображен в высоком качестве** и **размещен с учетом всех правил и требований** правообладателя, описанных в руководстве по использованию логотипа. Соответствие требованиям и правильность размещения логотипа **должен подтвердить организатор конкурса**.

Важно: обратите внимание, что процесс согласования может занимать несколько рабочих дней. Прислать макеты на утверждение необходимо не менее чем за 3 рабочих дня до запуска в производство/печать.

Размещение логотипа

Вы можете размещать логотипы организаторов и партнеров конкурса **в визуальных материалах** по проекту, таких как: постеры, баннеры и афиши, презентации и видеоматериалы, публикации в социальных сетях и на веб-сайтах, а также в **раздаточных материалах и сувенирной продукции**: ручки, блокноты, флаеры, календари и другие.

Важно: при подготовке различных визуальных материалов обязательно требуется согласование по каждому макету.

Получить логотип и руководство

Вы можете получить логотипы организатора и партнеров конкурса, а также правила их использования, **письменно обратившись к Организатору конкурса по указанным контактам**.

Важно: правила использования логотипов разных правообладателей отличаются – не забудьте ознакомиться с нюансами размещения выбранных товарных знаков.



НАШИ КОНТАКТЫ

По вопросам участия в конкурсе
или заполнению заявки на грант:

Е-mail: rost@asi.org.ru

Тел.: +7 (915) 351-23-70

Сайт: <https://asi.org.ru/>



<https://grant.severstal.com/contests/grantovyy-konkurs-kompanii-nordgold-2026/>

Онлайн-платформа
для подачи заявок на конкурс

