

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Масюткин Е.П.

_____ 2023 г.

**Положение об утверждении порядка проведения
Конкурса молодежной платформы «П.И.Р.С. 20.24»**

Керчь, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ПОДГОТОВКА СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА	5
3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ	7
4 ДЕТАЛИЗИРОВАННАЯ СМЕТА РАСХОДОВ ПРОЕКТА	14
Приложение №1	18
Приложение №2	25
Лист согласования	26

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет условия и порядок организации и проведения конкурса молодежной платформы П.И.Р.С. 20.24 (далее – Конкурс).

1.2 Положение действует в течение всего срока проведения Конкурса и может быть изменено по инициативе организатора, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.3 Основной целью Конкурса является выявление лучших социальных проектов обучающихся и сотрудников ФГБОУ ВО «КГМТУ».

1.4 Руководители проекта могут быть обучающиеся и сотрудники ФГБОУ ВО «КГМТУ» от 17 до 35 лет.

1.5 Приоритетные направления (тематики) проектов на Конкурс:

- студенческие инициативы;
- развитие студенческих клубов;
- студенческое самоуправление;
- экологическое волонтерство;
- событийное волонтерство;
- инклюзивное добровольчество;
- культурно-просветительское волонтерство;
- патриотическое волонтерство;
- развитие социальных лифтов;
- мероприятия, направленные на развитие Soft-Skills навыков;
- содействие в трудоустройстве;
- профориентация молодежи;
- инициативы творческой молодежи;
- патриотическое воспитание молодежи;

- продвижение здорового образа жизни в молодежной среде;
- развитие физической культуры и спорта;
- профилактика негативных проявлений в молодежной среде и межнациональное взаимодействие;

- создание и проведение «Медиашкол», в том числе для начинающих блогеров и видеоблогеров;

- проведение мероприятий для специалистов сферы медиа.

1.6 Участник вправе представить не более одной заявки (Приложение 1) на участие в Конкурсе.

1.7 Срок приема заявок на участие в Конкурсе устанавливается ректором университета.

1.8 Механизм проведения Конкурса:

- объявление о Конкурсе;
- прием заявок;
- независимая оценка заявок;
- определение победителей Конкурса, через заседание оргкомитета Конкурса;
- объявление итогов Конкурса молодежной платформы «П.И.Р.С. 20.24».

1.9 Представленные на Конкурс проекты оцениваются экспертной комиссией по 10-балльной шкале по следующим критериям:

- актуальность и социальная значимость проекта;
- логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
- инновационность, уникальность проекта;
- соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов;

- обоснованность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;
- масштаб реализации проекта;
- собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития;
- опыт успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности;
- соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности;
- информационная открытость, публичность.

1.10 Консультацию можно получить от сотрудников управления перспективного развития молодежи ФГБОУ ВО «КГМТУ» в кабинете №123 общежития КГМТУ.

2. ПОДГОТОВКА СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА

2.1 Проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной актуальной социальной проблемы и улучшение социальной ситуации в Российской Федерации. Проект реализуется в фиксированный период времени в рамках установленного бюджета, направлен на конкретные аудитории, имеет четкие цели, задачи и показатели результативности.

2.2 В проекте должны быть ответы на следующие вопросы:

- почему Вы хотите что-то сделать? Тема и актуальность проекта;
- зачем Вы хотите это сделать? Цель и задачи проекта;
- каким образом Вы будете достигать поставленных цели и задач? Методы реализации;

- что и когда будет сделано для достижения цели и задач проекта?

Календарный план;

- для кого будут эти действия и мероприятия? Целевые аудитории;
- что Вам нужно для реализации проекта? Необходимые ресурсы (финансовые и иные) для реализации проекта;
- как Вы поймете, что достигли цели? Результаты и критерии эффективности.

2.3 Социальный проект:

- решает конкретную проблему;
- имеет логическую структуру (цели-задачи-методы-результаты);
- направлен на четко определенные целевые группы;
- имеет продуманный календарный план;
- реализуется профессиональной командой, в которой четко распределены

обязанности;

- имеет безошибочную и обоснованную смету;
- рассчитан на определенные результаты, которые поддаются оценке;
- имеет четко выраженный социальный эффект;
- интересен для партнеров и волонтеров;
- привлекает внимание СМИ и общественности;
- финансово устойчив;
- может быть тиражирован;
- уникален;
- востребован и требует продолжения и развития со стороны целевых групп

и конкретных благополучателей;

- не содержит орфографических/грамматических ошибок и аккуратно

оформлен.

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1 Название проекта. Название должно быть ярким, кратким, но в тоже время емким и отражать основную идею Проекта, при этом важно оценить его с позиций публичности (как СМИ, профессиональное или местное сообщество будут воспринимать название проекта). Не рекомендуется использование аббревиатур и профессиональных терминов. Длина названия не должна быть больше 6-8 слов. Это может быть будущий бренд. А также немало важно задуматься о хештеге проекта (который будет отражать название или его аббревиатуру).

3.2 Направление проекта в соответствии п.п. 2.3 данного положения.

3.3 Информация о команде проекта. В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам Конкурса убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта. Также в данном 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 и роль в заявленном проекте, а также компетентность (образование, опыт профессиональной деятельности)

Как правило, указывается 3-7 ключевых членов команды. Всего возможно добавить до 15 человек.

3.4 География проекта. Описать предполагаемый уровень охвата территории при реализации проекта. Включает в себя масштаб реализации проекта: федеральный, окружной или региональный, а также указание наименования субъектов Российской Федерации, городов или населенных пунктов, в которых будет реализовываться проект.

Немаловажно учесть в данном разделе наименования субъектов Российской Федерации, которые будут представлены участниками мероприятий проекта. При определении масштаба проекта предлагается исходить из следующих критериев: всероссийский проект (охватывает не менее 50 % субъектов Российской Федерации), окружной проект (охватывает не менее 50 % субъектов Российской Федерации соответствующего федерального округа), межрегиональный проект (охватывает не менее 2 субъектов Российской Федерации), региональный проект. География проекта должна быть обоснована.

3.5 Срок реализации проекта. Реализация проекта должна быть запланирована не ранее 01.07.2024 г. и не позднее 30.11.2024 г.

3.6 Краткая аннотация. Аннотация должна содержать исчерпывающую информацию о проекте. Это краткое изложение проекта (по 1-2 предложения на каждую часть). Из аннотации должно быть видно: кто будет реализовывать проект, проблемы, на решение которых он направлен, задачи, целевая группа, с которой намерен работать руководитель проекта, но и это еще не все. Необходимо отразить, каким образом и какими способами вы намереваетесь его реализовывать.

Какой получите результат. Как будете продолжать реализовывать проект в дальнейшем, когда закончится финансовая поддержка. Аннотация должна быть поделена на следующие разделы:

- > Актуальность рассматриваемого проекта (решаемой проблемы). Обратите внимание, что обоснование актуальности проекта невозможно без конкретных цифр;
- > Пути решения проблемы (необходимо перечислить конкретные шаги, направленные на решение существующей проблемы);
- > Результаты (в данном разделе представляются количественные или качественные результаты реализации проекта);

> Вывод (в заключение необходимо обозначить сферу внедрения результатов исследования, насколько проведенная работа расширила существующие представления об изучаемом вопросе или предложило новое решение существующей проблемы).

Краткая аннотация не содержит детального описания целей и задач проекта, количественных показателей и сроков реализации проекта. Данные критерии описываются в последующих графах.

Краткое описание должно состоять из 5-7 предложений, это от 0.3 до 0.7 объема страницы.

3.7 Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект. В данном пункте необходимо описать конкретные проблемы, решению/снижению остроты которых посвящен проект. Каждая проблема должна быть решаемая в рамках проекта и носить конкретный, а не глобальный характер. Дайте обоснование социальной значимости и остроты каждой проблемы в настоящее время, ссылайтесь на факты и статистические данные, мониторинг проблемного поля, результаты опросов (анкетирования), которые Вы провели. Укажите возможные качественные/количественные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта, основываясь на результатах ваших предыдущих проектов и деятельности. Чтобы раскрыть данный раздел, опирайтесь на описание актуальности проекта для молодежи, соответствие его «Концепции долгосрочного социальноэкономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р), «Стратегии инновационного развития России до 2020 года» (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 08.12.2011 № 2227-р).

3.8 Основные целевые группы, на которые направлен проект. Основные целевые группы, на которые направлен проект - это те, на кого воздействует проектная команда при реализации проекта.

Целевая группа - это будущие участники проекта, они же - благополучатели (люди, чья жизнь каким-то образом улучшится в результате реализации проекта), клиенты, получатели услуг, бенефициары и пр. В данном разделе должно присутствовать описание возрастной категории, для которой будет осуществляться проект; социальный статус потенциальных участников проекта.

3.9 Основная цель проекта. Необходимо указать цель, на достижение которой направлена деятельность проекта.

Целями проекта являются: продукт, который следует произвести или услуга, которую следует оказать или результат, которого следует достичь.

Цель проекта - разрешить указанную проблему при тех затратах, которые указаны в бюджете, а также обозначить сроки реализации.

При формулировке цели опирайтесь на стандарт постановки целей, который задает требования к эффективно сформулированной цели, т.е. на SMART-анализ.

S - Specific (специфичность - уникальность). Цель нужно описать простыми словами, чтобы была понятна уникальность проекта. Необходима конкретика, чтобы можно было сравнить результат проекта с целью.

M - Measurable (измеримость). Цель должна быть измерима количественно. Необходимо в цели задать основополагающие параметры запланированного результата, чтобы в ходе реализации проекта можно было контролировать процесс достижения результата.

A - Achievable (достижимость). Цель должна быть проанализирована с точки зрения имеющихся и недостающих ресурсов со стороны инициатора проекта.

R - Realistic (реалистичность). Реалистичность цели означает реальную возможность достижения цели с ресурсами, имеющимися в организации и техническим прогрессом.

Т - Time bound (ограниченность во времени). В цели указываются временные рамки проекта, то есть даты начала и окончания проекта.

3.10 Задачи проекта. Задачи - это конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую Вы описывали в разделе «Описание проблемы». Это те изменения (улучшения), которые произойдут (должны произойти) в результате осуществления Вашего проекта. Из правильно поставленных задач достаточно легко сформулировать результаты, подтверждающие достижение цели. Задачи должны быть логически и эмпирически направлены на достижение этой цели. Что еще более важно, задачи должны быть напрямую связаны с эффективным осуществлением деятельности по проекту. Раздел по задачам в заявке является первым этапом (уровнем), на котором эксперт уже ожидает увидеть определенную степень точности, ясности и измеримости. Если формулировка задач нечеткая, выражена общими словами, построена недостаточно логично, то и выполнение задачи не может быть оценено.

3.11 Календарный план реализации проекта. Основная цель планирования заключается в разработке плана реализации проекта. В данном разделе описываются те виды деятельности и/или мероприятия, которые будут проведены в рамках Проекта. Каждое из мероприятий должно способствовать достижению цели, задач и запланированных результатов Проекта. Из плана мероприятий должно стать ясным, что будет сделано, кто будет осуществлять деятельность, как, когда и в какой последовательности, какие результаты это принесет. Важно обозначить и описать сроки выполнения каждого проектного этапа и последовательность мероприятий. Сумма результатов мероприятий календарного плана должна соответствовать заявленным количественным и качественным результатам проекта. Заявителю, при подготовке отчетности необходимо будет обоснование достижения указанных результатов.

3.12 Ожидаемые результаты. В данном разделе приводятся ожидаемые результаты мероприятий Проекта, с указанием количественных и/или качественных показателей (например: количество созданных рабочих мест, количество новых методик или технологий, внедренных в рамках Проекта).

Используемые показатели должны соответствовать следующим требованиям:

- > адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи);
- > объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);
- > достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки);
- > однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики).

Количественные показатели. Все показатели, которые можно измерить цифрами и которые способствуют достижению цели и задач Проекта, являются количественными. Результатами могут быть количество участников конкретных дел, акций, мероприятий, подготовленные и изданные методические рекомендации, обученные на семинарах специалисты, публикации в прессе, объем оказанных услуг/продукта целевой аудитории и так далее. Численные результаты должны выражаться в конкретных, измеряемых единицах.

Качественные показатели. В данном разделе описываются конкретные качественные изменения, которые произойдут в результате реализации Проекта. Аргументируйте, почему достигнутые результаты и сам Проект устойчиво меняют положение целевой аудитории, почему социальные изменения сохранятся по завершении Проекта, не вернется ли ситуация/положение целевой аудитории Проекта

к своему изначальному состоянию, к тому, каким оно было до того, как Вы начали реализацию Проекта.

3.13 Опыт успешной реализации проектов. Следует описать опыт команды проекта по реализации социально значимых проектов в соответствующей сфере деятельности.

3.14 Партнеры проекта и собственный вклад. (Необходимо указать партнеров, которые готовы оказать информационную, консультационную, материальную, финансовую и иную поддержку реализации проекта, а также собственный вклад и ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта)

Необходимо указать партнеров (ФИО, наименование организации и т.д.).

Необходимо указать вид поддержки, которую вам готовы оказать (информационная, консультационная, материальная, финансовая и т.д.).

3.15 Дальнейшая реализация и мультипликативность проекта (укажите планы по реализации проекта после завершения реализации проекта, а также как будет распространяться опыт по реализации проекта в других регионах)

Мультипликативный - получаемый через умножение, перемноженный, множественный в сущности. Задача этого пункта - спрогнозировать дальнейшее развитие Проекта. Расскажите о перспективах Проекта: есть ли план финансовой стабильности Проекта, планируют ли партнеры продолжать сотрудничество, есть ли замыслы по развитию Проекта, будет ли передаваться накопленный опыт заинтересованным сторонам?

3.16 Информационное сопровождение проекта. Опишите, какие методы будут использованы для информирования целевых аудиторий, партнеров, СМИ и других заинтересованных сторон о мероприятиях, ходе реализации и итогах Проекта. Когда Вы хорошо работаете, Вам есть что рассказать! Если Вы не демонстрируете информационную открытость, возникают вопросы к качеству реализации Проекта.

Подготовьте медиа-план, обозначьте способы взаимодействия с целевыми аудиториями, общественностью и СМИ. Даже если проект в силу специфики не подразумевает широкого освещения, нужно максимально эффективно использовать возможные каналы коммуникации с основными группами - объявления, информационные рассылки, группы Проекта в социальных сетях.

3.17 Приложения и дополнительная информация о проекте. В раздел можно оставить ссылки для дополнительных материалов по проекту, в том числе рекомендательные письма и письма поддержки, видео, фото, презентационные материалы и т.д., сертификаты/благодарности и другие материалы, доказывающие профессионализм Вашей команды.

4. ДЕТАЛИЗИРОВАННАЯ СМЕТА РАСХОДОВ ПРОЕКТА

4.1 Смета должна содержать реальную финансовую информацию, включать необходимые и достаточные расходы для эффективной реализации Проекта. В лучшем варианте смета должна быть составлена и обоснована так, чтобы эксперт, прочитав только смету Проекта, мог бы понять суть самой заявки. Планируя смету Проекта, необходимо соблюдать взаимосвязь статей расходов и мероприятий Проекта, а также соответствия масштаба расходов масштабу проекта (его цели и задачам).

В детализированной смете рекомендуется также описать подробное обоснование статьи расходов.

4.2 Рекомендуемые статьи расходов:

- > расходы на издательско-полиграфические услуги, в т.ч. изготовление макета, разработка дизайна;

- > транспортные расходы (приобретение авиа- и железнодорожных билетов, горюче-смазочных материалов, услуги по перевозке пассажиров);

- > расходы на аренду оборудования;
- > расходы на информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации);
- > расходы на закупку оборудования;
- > закупка расходных материалов и оплата услуг, необходимых для реализации проекта;
- > расходы на покупку и/или создание программного обеспечения;
- > расходы на создание и/или техническую поддержку сайта;
- > расходы на телефонную связь, мобильную связь, информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», почтовые расходы;
- > расходы на канцелярские принадлежности;
- > расходы на услуги (например «оказание услуги по проведению мастер - класса»);

За счет средств запрещено осуществлять следующие виды расходов:

- > расходы на заработную плату руководителя проекта;
- > расходы, связанные с поддержкой политических партий и избирательных кампаний;
- > расходы, связанные с проведением митингов, демонстраций, пикетирований;
- > расходы по уплате неустойки, пени, штрафов;
- > расходы, связанные с приобретением иностранной валюты;
- > призы в денежном эквиваленте;
- > расходы по осуществлению деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта;
- > расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции.
- > не детализированные «прочие расходы».

4.3 Необходимо дать пояснения по назначению конкретного товара, оказываемых работ, использованию транспортных средств и других услуг, используемых в проекте, а также обоснуйте необходимость этих расходов.

Общие рекомендации по составлению сметы:

- смета — это зеркало проекта, формируйте бюджет для достижения реальных целей и проведения конкретных мероприятий;
- включайте в смету только расходы, связанные с проектом;
- не нужно «хитрить» и обозначать в бюджете расходы на текущую, не связанную с проектом, деятельность организации - эксперты это всегда замечают и отражают в своих оценках;
- проверьте обоснованность каждого вида затрат;
- сделайте мониторинг среднерыночной стоимости оборудования/услуг/товаров, которые будут приобретены в рамках проекта, в идеале запросите у поставщиков прайс-листы; сверьте уровень оплаты услуг задействованных в проекте специалистов по среднерыночным;
- дайте комментарии по каждому виду затрат в смете. Это покажет экспертам, что бюджет детально продуман, а все затраты - обоснованы;
- дополнительные источники финансирования и собственные средства участника, вложенные в проект, говорят о его устойчивости и заинтересованности в его реализации независимо от результатов Конкурса;
- проверьте смету на предмет арифметических ошибок неоднократно, задействуйте в этом процессе нескольких членов команды. Ошибки в смете минимизируют шансы на победу.
- у любого предмета должен быть указан способ использования «покупка», «аренда» и «оплата услуг».

- аренда рассчитывается исходя из количества часов/дней и стоимости за 1 час/день.
- изготовление полиграфической продукции - подробно расписать данные по всем материалам (плотность, масштаб, способ нанесения, цветная или ч/б печать).
- изготовление ... - если это делается самостоятельно, то нужно описать закупку материалов, если оплачивается услуга, то так и нужно написать «оплата услуг по изготовлению».
- транспортные расходы: в случае покупки билетов указывайте покупку билетов, вид транспорта и маршрут; в случае аренды автомобиля/автобуса указывайте «оплата аренды», аренда рассчитывается исходя из количества часов/дней и стоимости за 1 час/день; в случае оплаты бензина указывайте «покупка ГСМ» с указанием количества литров.

4.4. Пример оформления сметы представлен в Приложении 2.

4.5. Итоги запрашиваемой сметы проекта не должны превышать 1 000 000 руб.

Шаблон заявки во ФГАИС «Молодежь России»	
ВКЛАДКА ОБЩЕЕ	
Название поля	Описание
Название проекта	Обязательное поле
Регион проекта	Обязательное поле.
Загрузить логотип мероприятия	Необязательное поле
ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
Масштаб проекта (Межрегиональное, региональное, местное)	Обязательное поле
Дата начала	Обязательное поле, формат месяц-год
Дата окончания	Обязательное поле, формат месяц-год
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА	
Опыт руководителя	Обязательное поле
Описание функционала руководителя	Обязательное поле
Адрес регистрации руководителя проекта	Обязательное поле
Добавить резюме (поле для файла)	Обязательное поле
На данном этапе можно сохранить проект	

ВКЛАДКА О ПРОЕКТЕ	
Краткая информация о проекте	Обязательное поле
Описание проблемы, решению/снижению которой посвящен проект	Обязательное поле
Основные целевые группы, на которые направлен проект	Обязательное поле

Основная цель проекта	Обязательное поле
Опыт успешной реализации проекта (Следует описать опыт команды проекта по реализации похожих проектов)	Обязательное поле
Перспектива развития и потенциал проекта	Обязательное поле
Задачи	Минимум 1 значение; обязательное поле
География проекта (выборное поле с точностью до адреса; можно добавить несколько пунктов)	Обязательное поле. Добавить всплывающую подсказку
<i>На данном этапе можно сохранить проект</i>	

<i>ВКЛАДКА КОМАНДА</i>	
Команда	
Выберите пользователя	Минимум 1 значение; обязательное поле
Роль в проекте	Обязательное поле
Добавить резюме (поле для файла)	Необязательное поле
Компетенции, опыт, подтверждающие возможность участника выполнять роль в команде	Обязательное поле
Email участника	Обязательное поле
Наставники	
Выберите пользователя	Не обязательное

Роль в проекте	Обязательное поле (при добавлении наставника)
Добавить резюме	Необязательное поле
Компетенции, опыт, подтверждающие возможность участника выполнять роль в команде	Обязательное поле (при добавлении наставника)
Email участника	Обязательное поле (при добавлении наставника)
На данном этапе можно сохранить проект	

ВКЛАДКА РЕЗУЛЬТАТЫ	
Количество мероприятий, проведенных в рамках проекта	
Плановое количество (вводится в ручную)	Ед
Крайняя дата проведения	
Количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта	
Плановое количество (вводится в ручную)	Чел.
Количество публикаций о мероприятиях проекта в средствах массовой информации, а также в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»	
Плановое количество (вводится в ручную)	Ед.
Количество просмотров публикаций о мероприятиях проекта в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»	
Плановое количество (вводится в ручную)	Ед
Социальный эффект	Обязательное поле
На данном этапе можно сохранить проект	

<i>ВКЛАДКА КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН</i>	
Задачи	
Поставленная задача	Обязательное поле
Добавить задачу	
Задача №__	
Название мероприятия	Обязательное поле
Крайняя дата выполнения	Обязательное поле
Описание мероприятия	Обязательное поле
Количество уникальных участников (Ожидаемое количество уникальных участников)	Необязательное поле (или 0)
Количество повторяющихся участников (Ожидаемое количество повторяющихся участников)	Необязательное поле (или 0)
Количество публикаций (Ожидаемое количество публикаций о мероприятии в СМИ и интернете)	Необязательное поле (или 0)
Количество просмотров (Ожидаемое количество просмотров публикаций о мероприятии в СМИ и интернете)	Необязательное поле (или 0)
Дополнительная информация	Необязательное поле
Добавить мероприятие в задачу	
<i>На данном этапе можно сохранить проект</i>	

<i>ВКЛАДКА МЕДИА</i>	
Вид ресурса	Обязательное поле. Добавить всплывающую подсказку
Месяц публикации	Обязательное поле
Планируемое количество просмотров	Обязательное поле
Ссылки на ресурсы	Обязательное поле
Почему выбран такой формат медиа	Обязательное поле
Добавить поле	
Файл с подробным медиа-планом (поле для файла)	Необязательное поле
<i>На данном этапе можно сохранить проект</i>	

<i>ВКЛАДКА СОФИНАНСИРОВАНИЕ</i>	
Собственные средства	
Перечень расходов	Обязательное поле
Добавить	
Сумма, руб.	Обязательное поле
Файл	Загрузите файл для подтверждения суммы расходов Необязательное поле
Партнер	
Название	Необязательное поле
Тип поддержки (выборное поле)	
Перечень расходов	Необязательное поле
Сумма, руб	Необязательное поле

Файл	Загрузите документ, подтверждающий договоренность о сотрудничестве (Соглашения, письма и т.п.) Необязательное поле
<i>На данном этапе можно сохранить проект</i>	

<i>ВКЛАДКА ДОП.ФАЙЛЫ</i>	
Загрузите любой необходимый дополнительный документ	Загрузите документ Необязательное поле
Описание файла	Необязательное поле (при добавлении)
Выберете файл (поле для загрузки файла)	Необязательное поле
Добавить	
<i>На данном этапе можно сохранить проект</i>	

<i>ВКЛАДКА РАСХОДЫ</i>
1. Расходы на организацию проживания и питания 2. Транспортные расходы (приобретение авиа- и железнодорожных билетов, услуги по перевозке пассажиров) 3. Расходы по предоставлению оборудования 4. Расходы по предоставлению помещений 5. Расходы на создание/техническую поддержку сайта 6. Услуги по созданию программного обеспечения 7. Оплата иных услуг, необходимых для реализации проекта

8. Расходы на издательско-полиграфическую и сувенирную продукцию	
9. Расходы на канцелярские принадлежности и закупку расходных материалов	
10. Расходы на закупку оборудования	
Услуга	Обязательное поле (при выборе того или иного расхода)
Обоснование	Необязательное поле
Цена. руб.	Обязательное поле (при выборе того или иного расхода)
Кол-во	Обязательное поле (при выборе того или иного расхода)
Добавить строку услуги	
<i>На данном этапе можно сохранить проект</i>	

ВКЛАДКА РАСХОДЫ	
1. Расходы на организацию проживания и питания	
Услуга	Оплата услуг проживания и трехразового питания 10 (десяти) иногородних участников проекта в г. Керчь (отель не менее 3-х звезд) с 09.09.2024 г. по 12.09.2024 г. (одно-двухместное размещение)
Обоснование	Обеспечение проживания и питания иногородних участников проекта
Цена. руб.	120 000 руб.
Кол-во	1 шт.
2. Транспортные расходы	
Услуга	Оплата услуг трансфера 10 (десяти) иногородних участников от ж/д вокзала г. Керчь до отеля и обратно (09.09.2024 г. и 12.09.2024 г.) микроавтобусом (автобусом особо малого класса вместимостью не менее 10 чел.)
Обоснование	Обеспечение трансфера иногородних участников проекта по г. Керчь
Цена. руб.	10 000 руб.
Кол-во	1 шт.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ЭиПР



Глечикова Т.О.

Начальник управления ПРМ



Кибенко В.А.

Руководитель отдела СП



Влащук В.Н.

Руководитель отдела МИ



Гамаюнов О.А.