

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТЧЁТА НА САЙТЕ ФОНДА ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ

Рекомендации составлены с учетом наиболее частых ошибок по заполнению разделов аналитического отчета.

Заполнять форму отчета рекомендуем по мере появления информации и подтверждающих материалов, не дожидаясь окончания отчетного периода.

Материалы, подтверждающие выполнение проекта и достижение результатов, перечислены в приложении № 4 к договору о предоставлении гранта и в методических рекомендациях к аналитической отчетности.

Если настоящие рекомендации не содержат ответов на ваши вопросы, обратитесь к куратору вашего проекта в фонде!

Раздел

«Сведения о выполнении ключевых контрольных точек, запланированных на отчётный период»

- Выберите один из статусов выполнения ключевой контрольной точки и укажите фактическую дату выполнения.
- В случае несоответствия запланированным показателям (условиям) или невыполнения одной из ключевых контрольных точек проекта необходимо выбрать статус «исполнена частично» или «не исполнена». В поле «Причины несоответствия запланированным параметрам» необходимо указать причину, а также фактически достигнутый результат.
- В поле «Дополнительный комментарий» поясните, каким образом вы планируете это исправить в следующих этапах.

Не забудьте: при переносе или редактировании ключевых контрольных точек нужно согласовать с фондом эти изменения.

Раздел

«Описание содержания деятельности по проекту за отчётный период»

- Кратко опишите, что было сделано за отчетный период, насколько успешной вы считаете проделанную работу. Подробно о каждом мероприятии вы напишете в следующем разделе отчета.
- ✉ Информация, указанная в данном разделе, будет доступна для посетителей сайта оценка.гранты.рф (в том числе для представителей СМИ).

Раздел

«Обзор (описание) проведенных за отчётный период мероприятий

(запланированные сроки (по приведенному в заявке календарному плану), фактические сроки выполнения, полученные результаты с указанием применимых количественных и (или) качественных показателей)»

- Перечислите мероприятия/работы, проведенные в рамках этапа и их итоги (количественные результаты). Ориентируйтесь на календарный план заявки и показатели из ключевых контрольных точек.

- К каждому мероприятию можно указать до трех количественных показателей, демонстрирующих его результаты.
-  Информация, указанная в данном разделе, будет доступна для посетителей сайта [оценка.гранты.рф](#) (в том числе для представителей СМИ).

Раздел

«Основные достигнутые количественные и качественные результаты реализации проекта за отчётный период»

- В данном разделе нужно перечислить количественные и качественные результаты в соответствии с запланированными в заявке позициями.
-  Информация, указанная в данном разделе, будет доступна для посетителей сайта [оценка.гранты.рф](#) (в том числе для представителей СМИ).

Важно! Указываемые в разных разделах отчёта количественные и качественные показатели, а также даты, названия мероприятий и прочие данные не должны иметь расхождений.

Раздел

«Электронные ссылки:

- на сайты в сети «Интернет», созданные или доработанные с использованием средств гранта в отчетном периоде;
- на публикации и (или) материалы, содержащие информацию о реализации проекта за отчетный период, в средствах массовой информации и сети «Интернет» (включая социальные сети)»

- Если в рамках проекта были созданы или доработаны сайты в сети Интернет, разместите в этом разделе ссылки на них.
- При размещении ссылок (или группы ссылок) на публикации указывайте, к каким мероприятиям (информационным поводам) относятся эти публикации.
- Ссылки должны быть на конкретные публикации, связанные с проектом, а не на главные страницы сайтов или сообществ в социальных сетях.
- При размещении ссылок на видеорепортажи или выпуски новостей необходимо указывать временной отрезок, посвящённый проекту (с какой по какую минуту).
- Количество ссылок в данном разделе ограничено (максимальное количество символов 10 000). Если их общее количество больше, чем можно включить в этот раздел, выберите те, которые наиболее полно отражают проведенные мероприятия. При необходимости другие ссылки вы можете указать в отдельном документе и разместить его в разделе «Дополнительные документы».

Не забудьте: во всех публикациях о проекте нужно указывать, что он реализуется с использованием средств гранта Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества (пункт 3.1.18 договора о предоставлении гранта).

-  Информация, указанная в данном разделе, будет доступна для посетителей сайта [оценка.гранты.рф](#) (в том числе для представителей СМИ).

Раздел

«Фотографии с мероприятий, проведенных в отчётном периоде, а также видео- и аудиозаписи (если такие записи производились грантополучателем) выступлений (докладов) участников, оплата выступления и (или) проезд, проживание, питание которых осуществлялись за счет средств гранта (при условии, что такие фотографии, записи не содержатся в публикациях, материалах, указанных в других разделах)»

- Каждое мероприятие проекта должно быть подтверждено фотоматериалами (не менее 3 фотографий к каждому мероприятию).
- Фотографии должны отражать ход (этапы) мероприятия и его характеристики (количество участников или зрителей, ключевые фигуры, использование оборудования, раздаточных материалов и пр., для создания, приобретения или аренды которых использовались средства гранта, логотипы и надписи, размещённые на полиграфической продукции и т.д.).
- Под каждой фотографией нужно указать ее название (название и дату мероприятия) и, если необходимо, оставить комментарий о том, что она демонстрирует (Ф. И. О. ключевых фигур и пр.).
- Внизу этого раздела также можно указать ссылки на общедоступное хранилище с фотоматериалами и видеозаписи.
- Если на средства гранта изготавливались печатная и сувенирная продукция для мероприятий, рекомендуем включить в этот раздел фотографии выпущенного тиража продукции в полном объеме, а также размещать фотографии страниц с указанием тиража, года и места выпуска, наименования издательства, упоминанием источника финансирования.
- При наличии мероприятий, результаты которых в полном объеме невозможно подтвердить фотографиями (в том числе регулярно повторяющиеся мероприятия (курсы, консультации и пр.), необходимо предоставить информацию и материалы, подтверждающие их выполнение, в разделе «Дополнительные документы».
- Допустимый формат загружаемых файлов: *.jpg, *.jpeg, *.png, *.bmp. Размер одного файла не должен быть больше 20 мегабайт.
👁 Этот раздел будет доступен для посетителей сайта [оценка.гранты.рф](#) (в том числе для представителей СМИ).

Раздел

«Электронные версии материалов

(буллетеней, брошюр, буклетов, газет, докладов, журналов, книг, презентаций, сборников и иных)»

- В этом разделе необходимо разместить электронные версии материалов (либо ссылки на общедоступные хранилища файлов, где они размещены), разработанных в рамках проекта, указав названия (в поле «Название») и краткое содержание (в поле «Описание»).
- Допустимый формат загружаемых файлов: *.pdf, *.doc, *.docx, *.djvu *.jpg, *.jpeg, *.png, *.bmp. Размер одного файла не должен быть больше 20 мегабайт.

Раздел

«Фотографии материальных объектов (сооружений, площадок, экспозиций и аналогичных), созданных (восстановленных, приобретенных) с использованием гранта в отчетном периоде (фотографии до, во время и после создания (восстановления) объектов), и (или) видеозаписи их создания (восстановления)»

- В этом разделе нужно разместить фотографии материальных объектов, созданных, приобретенных за счет средств гранта (не менее 3 фотографий - до, во время и после создания (восстановления)).
- В поле «Название» укажите название объекта и дату фотографии.
- В поле «Месторасположение объекта» - точный адрес и/или координаты.
- Вместо фотографий (либо в дополнение к ним) в этом разделе можно указать ссылку на видеозапись с подробным описанием объекта.

- Допустимый формат загружаемых файлов: *.jpg, *.jpeg, *.png, *.bmp. Размер одного файла не должен быть больше 20 мегабайт. Максимальное количество файлов в этом разделе - 20.
- ✉ Этот раздел будет доступен для посетителей сайта [оценка.гранты.рф](#) (в том числе для представителей СМИ).

Раздел

«Информация о собственном вкладе организации и об использованном на реализацию проекта за отчётный период софинансировании»

- Кратко опишите, какие ресурсы, помимо гранта, были использованы для реализации проекта в отчетном периоде: вклад организации или ваших партнеров, поддержка в неденежной форме (труд добровольцев, безвозмездное предоставление товаров и услуг).

Раздел

«Дополнительные документы»

- Раздел предназначен для документов, не включенных в иные разделы аналитического отчёта.
- В нем можно разместить материалы, демонстрирующие результаты мероприятий, в том числе если результаты не могут быть подтверждены фотографиями в полном объеме (программы мероприятий, списки участников, дополнительные соглашения, анкеты, исследования, утвержденные графики проведения мероприятий, копии журналов консультаций и иное).
- Допустимый формат загружаемых файлов: *.pdf, *.doc, *.docx, *.djvu, *.jpg, *.jpeg, *.png, *.bmp, *.xls, *.xlsx. Размер одного файла не должен быть больше 20 мегабайт. Можно прикрепить не более 20 файлов.

Особенности заполнения отчета о выполнении последнего этапа проекта

Итоговый аналитический отчет содержит как разделы, относящиеся к последнему отчётному этапу проекта (**перечислены выше**), так и разделы, в которых указываются сведения за все этапы проекта.

Важно! В разделах, посвященных последнему этапу, информация дается только за этап, а не нарастающим итогом.

Не нужно также дублировать в итоговом отчете материалы и фотографии, размещённые в отчётах за предыдущие периоды.

Раздел

«Количество публикаций за весь срок осуществления проекта»

- Нужно указать общее количество всех публикаций.

Раздел

«Информация о собственном вкладе организации и об использованном на реализацию проекта софинансировании (за весь срок осуществления проекта)»

- Кратко опишите, какие ресурсы, помимо гранта, были использованы для реализации проекта: вклад организации или ваших партнеров, поддержка в неденежной форме (труд добровольцев, безвозмездное предоставление товаров и услуг).
 - В поле «Объем средств, дополнительно привлеченных на реализацию проекта» нужно указать общую сумму дополнительного вклада в проект, описанного вами в предыдущем поле.
- ☞ Информация, указанная в данном разделе, будет доступна для посетителей сайта [оценка.гранты.рф](#) (в том числе для представителей СМИ).

Раздел

«Основные достигнутые количественные и качественные результаты реализации проекта (за весь срок осуществления проекта)»

- В отличие от отчетов за предыдущие этапы, в итоговом отчете количественные и качественные результаты указываются нарастающим итогом.
- ☞ Информация, указанная в данном разделе, будет доступна для посетителей сайта [оценка.гранты.рф](#) (в том числе для представителей СМИ).

Раздел

«Оценка результатов реализации проекта, в том числе полученного социального эффекта»

- Кратко опишите, как вы оцениваете достижение цели проекта.
 - Опишите достигнутый социальный эффект (влияние проекта на всю целевую группу или изменения в жизни отдельных людей).
 - Оцените устойчивость результатов проекта (возможность их дальнейшего использования вашей целевой группой или продолжительность их влияния на целевую группу, возможность их распространения).
 - Опишите, как вы оценивали социальный эффект проекта (на каких этапах, какие методы оценки применяли).
- ☞ Информация, указанная в данном разделе, будет доступна для посетителей сайта [оценка.гранты.рф](#) (в том числе для представителей СМИ).

Раздел

«Наличие и характер незапланированных результатов»

- В этом разделе можно указать, какие результаты, помимо запланированных, были достигнуты при реализации проекта.
- ☞ Информация, указанная в данном разделе, будет доступна для посетителей сайта [оценка.гранты.рф](#) (в том числе для представителей СМИ).

Раздел

«Недостатки, выявленные в ходе реализации проекта»

- В данном поле можно указать, какие были выявлены недостатки в отношении подготовки и реализации проекта, например, в планировании проекта (разработке календарного плана, планировании необходимых ресурсов), выборе подходов и методов работы, планировании рисков. Заполнение этого поля продемонстрирует результаты проведенной вами оценки вашей работы и будет полезным для других организаций.
- ☞ Информация, указанная в данном разделе, будет доступна для посетителей сайта [оценка.гранты.рф](#) (в том числе для представителей СМИ).

Раздел

«Общие выводы по результатам реализации проекта»

- В этом разделе можно указать в том числе выводы по следующим вопросам:
 - ✓ факторы успешной реализации проекта (внутреннего и внешнего характера);
 - ✓ влияние проекта на развитие вашей организации;
 - ✓ актуальность продолжения деятельности по направлению проекта в вашем регионе.
- ⌚ Информация, указанная в данном разделе, будет доступна для посетителей сайта [оценка.гранты.рф](#) (в том числе для представителей СМИ).

Раздел

«Рекомендации по развитию грантового конкурса»

- В этом разделе можно дать рекомендации Фонду президентских грантов, в том числе по:
 - ✓ процедурам проведения конкурса, представления отчётности и мониторингу проектов;
 - ✓ необходимой дополнительной информации о конкурсе и реализации проектов на сайте фонда;
 - ✓ содержанию обучающих мероприятий и онлайн-курсов фонда для НКО.

Раздел

«Количество благополучателей проекта»

- Под каждую пару «Целевая группа» - «Тип благополучателя» необходимо создать отдельную запись.
Так, если целевыми группами проекта являлись «Люди с ограниченными возможностями здоровья» и «Молодежь и студенты» двух типов: «неопределенный круг лиц» и «прямое адресное воздействие на конкретных благополучателей», – то это необходимо отразить в четырех отдельных записях.
Внимание! При указании количества благополучателей не нужно указывать одних и тех же представителей целевой группы в разных типах благополучателей!

Раздел

«Наличие и характер уникальных результатов проекта»

- В этом разделе укажите результаты, которые вы считаете уникальными (инновационными) для целевой группы, с которой вы работали в рамках проекта.
- Выбор варианта ответа «нет» означает, что уникальные результаты для целевых групп проекта не выявлены.

Раздел

«Аудитория основной группы (страницы) организации в социальных сетях (чел.)»

- При наличии нескольких страниц в социальных сетях в этом поле можно указать ссылку на самую посещаемую страницу и количество ее подписчиков.

Раздел

**«Сведения об устойчивости (продолжении) осуществлявшейся по проекту
деятельности после окончания гранта»**

- Укажите, планирует ли ваша организация продолжить деятельность по проекту после завершения грантового финансирования. Если да, кратко опишите ваши планы.
- При наличии прикрепите документы, подтверждающие продолжение деятельности.