

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по подготовке заявки на участие**  
**в конкурсе на предоставление грантов**  
**Президента Российской Федерации на реализацию**  
**экологических и природоохранных проектов в 2025 году**  
**(второй этап)**

Прием заявок на участие во втором этапе конкурса завершается

**7 июля 2025 г. в 23:30** (по московскому времени)

## Содержание

I. Основные правила участия в конкурсе .....	3
II. Общие рекомендации по заполнению разделов заявки .....	5
Раздел «О проекте» .....	5
Раздел «Календарный план» .....	11
Раздел «Бюджет» .....	11
III. Рекомендации по заполнению разделов заявки в зависимости от типа заявителя.....	14
<b>Заявитель – некоммерческая неправительственная организация .....</b>	<b>14</b>
Раздел «Руководитель проекта».....	14
Раздел «Команда проекта» .....	15
Раздел «Заявитель» .....	15
Раздел «Подача заявки».....	15
<b>Заявитель – автономное или бюджетное учреждение, управляющее ООПТ.....</b>	<b>16</b>
Раздел «Руководитель проекта».....	16
Раздел «Команда проекта» .....	17
Раздел «Заявитель» .....	17
Раздел «Подача заявки».....	18
<b>Заявитель – руководитель проекта единолично (физическое лицо) .....</b>	<b>18</b>
Раздел «Заявитель» .....	18
Раздел «Команда проекта» .....	19
Раздел «Подача заявки».....	19
<b>Заявитель – команда соавторов проекта (физические лица) .....</b>	<b>20</b>
Раздел «Руководитель проекта».....	20
Раздел «Соавторы проекта» .....	21
Раздел «Подача заявки».....	21
<b>Заявитель – консорциум организаций .....</b>	<b>21</b>
Раздел «Руководитель проекта».....	21
Раздел «Команда проекта» .....	22
Раздел «Заявитель» .....	23
Раздел «Созаявители» .....	23
Раздел «Подача заявки».....	23
IV. Обращения в службу технической поддержки .....	24

## **I. Основные правила участия в конкурсе**

**1. Перед заполнением заявки необходимо внимательно изучить** положение о конкурсе и настоящие методические рекомендации.

### **2. Фонд принимает и рассматривает заявки только в электронном виде**

Заявки должны быть заполнены и поданы в личном кабинете на официальном сайте Президентского фонда экологических и природоохранных проектов (далее – фонд) по адресу [президентскийфондприроды.рф](http://президентскийфондприроды.рф). Для создания личного кабинета на сайте фонда необходимо иметь зарегистрированный аккаунт на портале «Созидатели» со статусом «базовый». Для подтверждения участия в проекте в качестве его руководителя либо члена команды на вышеуказанном портале необходим аккаунт со статусом «максимальный». Рекомендуем сразу заполнить профиль на портале до статуса «максимальный», чтобы иметь возможность оперативно подтверждать свое личное участие в проектах.

Обращаем внимание, что подача заявки на второй этап конкурса возможна только из аккаунта, от которого была подана заявка на первый этап конкурса. Некоммерческие неправительственные организации, автономные и бюджетные учреждения, управляющие ООПТ, и консорциумы организаций в случае необходимости могут изменить аккаунт, обратившись в техническую поддержку фонда.

### **3. Срок реализации проекта**

Длительность проекта, с которым можно участвовать в конкурсе, не должна превышать срок, установленный положением о конкурсе.

Срок реализации проекта, представляемого организацией или консорциумом организаций, может составлять до 36 месяцев, при этом он должен начинаться не ранее 1 сентября 2025 г. и завершаться не позднее 31 августа 2028 г.

Срок реализации проекта, представляемого руководителем проекта единолично (гражданином) или командой соавторов (граждан), может составлять до 18 месяцев, при этом он должен начинаться не ранее 1 сентября 2025 г. и завершаться не позднее 28 февраля 2027 г.

Точный срок реализации проекта определяется заявителем на втором этапе конкурса после доработки первоначальной заявки с учетом ограничений, указанных выше.

### **4. Срок подачи заявки**

Рекомендуется завершить заполнение заявки и подать ее в фонд не позднее **1 июля 2025 г.** (включительно). Это позволит доработать заявку, если при ее регистрации

работниками фонда будут выявлены нарушения требований положения о конкурсе (поскольку на процедуру проверки отводится до 5 рабочих дней).

**7 июля 2025 г. в 23:30** (по московскому времени) возможность формирования и редактирования заявок, а также их доработки и повторной подачи закрывается.

## **5. Ограничение по сумме гранта для заявителей**

Фонд не устанавливает ограничений по запрашиваемой сумме гранта для некоммерческих неправительственных организаций, автономных и бюджетных учреждений, управляющих особо охраняемыми природными территориями, а также для консорциумов организаций.

Граждане могут запрашивать грант на реализацию проекта в размере до 1,5 миллионов рублей. Команды соавторов проектов (граждан) могут запрашивать грант в размере до 5 миллионов рублей (но не более 1,5 миллионов рублей на каждого из граждан).

В рамках второго этапа конкурса возможно скорректировать общую сумму расходов на реализацию проекта, но при этом запрашиваемая сумма не может превышать предварительную оценку расходов, указанную в заявке первого этапа.

## **6. Второй этап конкурса**

На втором этапе финалисты первого этапа конкурса дополняют свои первоначальные заявки более подробной информацией о проектах, экспертный совет обеспечивает проведение независимой экспертизы таких проектов и определяет их рейтинг (в баллах), а [Координационный комитет по поддержке экологических и природоохранных проектов](#) согласовывает перечень победителей конкурса, в который включаются участники конкурса с рейтингом проектов не ниже значений, согласованных Координационным комитетом.

## **II. Общие рекомендации по заполнению разделов заявки**

*В настоящем разделе содержатся наиболее значимые методические рекомендации для авторов проектов, финалистов первого этапа конкурса, также информация размещена в разделе [«Поддержка»](#) на сайте фонда.*

Эксперты внимательно рассматривают содержащуюся в заявке информацию, поэтому следует емко и конкретно формулировать суть проекта, избегать общих фраз.

С момента регистрации заявки в фонде сведения, заполненные в полях «грантовое направление», «название проекта», «краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)», «география проекта», «объекты природы и (или) люди, для которых будет реализован проект», «обоснование актуальности и общественной значимости», «цель проекта», «задачи проекта», «дата начала реализации проекта», «дата окончания реализации проекта», «общая сумма расходов на реализацию проекта» и «запрашиваемая сумма гранта», станут доступны для ознакомления всем посетителям сайта фонда. Следует особенно внимательно проверять заполнение этих полей, в том числе на предмет корректности отражения идеи проекта, отсутствия грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок. По этой общедоступной информации посетители сайта и журналисты будут судить о содержании проекта, о деятельности, на которую запрашивается грант.

### **Раздел «О проекте»**

**Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту**

Информация о грантовом направлении автоматически переносится из описания инициативы, представленной на первый этап конкурса, возможность редактирования грантового направления отсутствует.

### **Название проекта**

Название проекта автоматически переносится из описания инициативы, представленной на первый этап конкурса, существует возможность внесения изменений в название. Для этого необходимо нажать на текстовое поле и внести корректировки. Название проекта не должно быть слишком длинным. Вместе с тем важно, чтобы оно было содержательным, из него должна быть понятна суть проекта. Его необходимо написать без кавычек, с заглавной буквы, без точки в конце. Не рекомендуется в названии проекта злоупотреблять прописными буквами и использованием аббревиатур. В названии проекта не должно быть опечаток и ошибок: вносить исправления в это поле после регистрации заявки будет невозможно.

### **Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)**

По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею, содержание, наиболее значимые ожидаемые результаты. Результаты могут заключаться в сохранении или восстановлении конкретного объекта природы (экосистемы) и (или) в изменении поведения целевой группы людей, связанной с объектом.

Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает грант?». Более развернутое описание проекта по желанию заявителя можно загрузить в виде файла в формате PDF в поле 3.1 раздела «О проекте».

### **Полное описание проекта, презентация проекта**

По желанию заявителя можно загрузить более подробное описание проекта и (или) презентацию проекта.

Можно прикрепить не более 5 файлов, размер каждого файла не должен быть больше 10 мегабайт, форматы файла PDF, DOC, DOCX.

### **Видео о проекте**

При наличии видеоматериалов о проекте Вы можете добавить ссылку. Можно указать до 3 ссылок. В составе видеоролика может содержаться информация с описанием проекта, его актуальности, а также опыта заявителя. Рекомендуемая продолжительность ролика – 3-5 минут. После прикрепления ссылок необходимо убедиться в том, что они работают (открываются), воспроизводятся и доступны для просмотра.

### **География проекта**

География должна быть реалистичной: следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся объекты природы (экосистемы) и (или) представители целевых групп людей, для которых запланированы мероприятия проекта. Если проект реализуется на особо охраняемой природной территории и (или) прилегающей к ней местности, укажите ее название.

Рекомендуется проверить, подтверждена ли актуальность проблемы на каждой из указанных территорий в поле 8 раздела «О проекте».

### **Дата начала реализации проекта**

Срок реализации проекта определяется календарным планом и указывается здесь автоматически. Скорректировать срок Вы можете путем внесения изменений в поле «Дата начала реализации проекта» календарного плана.

### **Дата окончания реализации проекта**

Срок реализации проекта определяется календарным планом и указывается здесь автоматически. Скорректировать срок Вы можете путем внесения изменений в поле «Дата окончания реализации проекта» календарного плана.

### **Объект природы и люди, для которых будет реализован проект**

Необходимо указать только те объекты природы (экосистемы), на восстановление и сохранение которых направлен проект, и (или) те категории людей, которые влияют или потенциально могут начать влиять на объект природы (экосистему) и с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта.

#### **Объекты природы (экосистемы)**

Типичная ошибка – указать слишком общую формулировку «Снежные барсы» (обитающие на территории разных регионов России, проживающие в дикой природе или адаптирующиеся после курса реабилитации).

Объекты должны быть обозначены максимально конкретно. Важно включить в формулировку все, что будет точнее их описывать, например территорию, текущее состояние.

#### **Целевые группы людей**

Типичная ошибка – указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), когда проект направлен только на школьников выпускных классов.

Группы должны быть обозначены максимально конкретно. Важно включить в формулировку все, что будет точнее их описывать, например возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.

### **Обоснование актуальности и общественной значимости проекта**

Следует подробно описать конкретную проблему, связанную с объектами природы (экосистемой), которую планируется решить в рамках проекта. Если объектов природы указано несколько – необходимо описать проблему каждого из них.

**Рекомендуем придерживаться следующего плана:**

1. Какого природного объекта (экосистемы) касается проблема? Как с ней связаны люди и какая у них проблема/потребность? Коротко описать состояние природной среды/экосистемы (численность и плотность популяции, площадь территории – мест обитания, тип экосистемы и др.), целевую группу людей (ее состав и количество представителей на территории реализации проекта).

2. В чем заключается проблема? Важно описать, какие изменения произошли в природной среде/экосистеме, какие угрозы несет проблема для природной среды/экосистемы, какие трудности есть во взаимодействии природы и человека, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу людей и каковы причины существования этой проблемы для природной среды и для людей.

3. Привести результаты исследований природных объектов (экосистем) – динамику численности и состояния, особенности жизнедеятельности биологических видов, состояния экосистемы. Укажите, какие действия уже предпринимаются в охране данных групп или какие научные разработки позволяют Вам предполагать возможный результат природоохранных действий. При описании проблем людей, связанных с природным объектом (экосистемой), приведите результаты наблюдений, опросов, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.

4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранных объектов природы (экосистем) и целевой группы людей на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.

5. Почему именно этот проект будет способствовать решению заявленной проблемы?

**Материалы, подтверждающие наличие проблемы**

Подтвердить существование описанной Вами проблемы можно материалами, отражающими ход и результат исследований. Это научные статьи, результаты исследований, наблюдений за объектами природы (экосистемами), интервью с представителями целевой группы людей и с экспертами, научные рецензии экспертов, расшифровки ответов респондентов, результаты опросов, более подробно описанные выводы и статистика результатов исследований и так далее. Также в этом поле можно представить результаты сторонних исследований, подтверждающих проблему: статистические данные, предоставленные органами власти, результаты исследований и практический опыт работы других организаций, работающих над решением схожих экологических, общественно значимых проблем.



### **Цель проекта**

Цель должна быть напрямую связана с природной средой (экосистемой) и (или) целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной общественно значимой, экологической проблемы и достижима к моменту завершения проекта.

Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки (поле 10 раздела «О проекте»). Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.

Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач. Если у проекта несколько целей, следует указать каждую из них в отдельном поле.

### **Ожидаемые результаты проекта**

В графе «Наименование показателя» необходимо определить компоненты природной среды и (или) группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта и указать их планируемое количество в графе «Значение». Например, «Популяция бабочки мнемозины, сохранившаяся в Приокско-Тerrasном заповеднике», «Нерестилища лососевых, восстановленные в Камчатском крае», «Учащиеся 10-11 классов школ района, вовлеченные в деятельность по охране сайгаков на территории заповедника», «Жители поселка N, соблюдающие правила поведения на территории ООПТ M». Важно проследить, чтобы общее количество объектов природы и (или) людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план».

В поле «Качественные результаты и способы их измерения» важно конкретно ответить на вопросы: «Что и как изменится в охране выбранной природной территории после реализации проекта?», «Как реализация проекта повлияет на сохранение биоразнообразия?», «Как проект повлияет на сохранение вида?», «Что и как изменится у каждой из целевых групп людей после реализации мероприятий проекта?», «Какое позитивное влияние они окажут на целевые объекты природы?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты. При этом рекомендуем отказаться от общих формулировок, почему важно сохранять биологическое разнообразие, а указать максимально конкретный и измеримый результат и способы его измерения.

### **Задачи проекта**

Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем (поля 7, 8

раздела «О проекте»). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.

Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле. Все задачи автоматически появятся в разделе «Календарный план».

**Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.**

### **Партнеры проекта**

Информация о партнерах автоматически перенесена в поле «Партнер» из заявки на первый этап конкурса. По желанию заявителя можно указать до 10 партнеров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта. Следует выбрать вид поддержки из списка или ввести свой вариант.

Поддержку проекта со стороны партнеров следует подтвердить актуальными документами, содержащими информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта (письмами, соглашениями и др.). Скан-копии подтверждающих документов нужно подгрузить в этот же раздел.

Если проект реализуется на территории, где заявитель ранее не работал, следует указать местных партнеров с опытом соответствующей работы.

### **Как будет организовано информационное сопровождение проекта**

Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий, как о Ваших действиях по охране природы узнают другие люди, в СМИ и в сети Интернет.

### **Природоохранный эффект**

Следует описать природоохранный эффект проекта. Для этого ответьте на вопросы: «Как проект повлияет на восстановление и сохранение дикой природы?», «Какие факторы будут способствовать устойчивости результата для природы?», «Как Вы оцениваете обратимость/необратимость изменений в природе после реализации проекта?», «Что еще необходимо сделать, чтобы сохранить устойчивость результата для природы?»

### **Дальнейшее развитие проекта**

По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования.

## **Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем**

По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования.

## **Раздел «Календарный план»**

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

### **В каждом мероприятии должны быть:**

1. Содержание, место проведения – подробная информация о том, что именно будет происходить, для какого объекта природы (экосистемы) и (или) целевой группы это предназначено, сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие, какие ресурсы и форматы для освещения мероприятия будут использованы. Если в проекте несколько объектов природы (экосистем) и (или) целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждого из них.

В заявках команд соавторов (физических лиц) и консорциумов организаций в описание также рекомендуется включить информацию об ответственном за проведение мероприятия заявителе.

2. Время проведения – в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».

3. Ожидаемый результат – это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?»

## **Раздел «Бюджет»**

Данный раздел рекомендуется заполнять после внимательного изучения настоящих методических рекомендаций по подготовке проекта и с опорой на предварительную оценку расходов, указанную в заявке на первый этап конкурса.

Обращаем внимание, что согласно положению о конкурсе запрашиваемая сумма гранта не может превышать предварительную оценку расходов, указанную в заявке на первый этап конкурса. Не допускается запрашивать средства гранта на расходы, которые содержательно дублируются с расходами по действующим грантам и субсидиям, предоставленным как фондом, так и любыми другими организациями и органами власти.

Софинансирование проекта при заполнении таблиц раздела «Бюджет проекта» во всех статьях указывается в объеме, соответствующем конкретной статье и направлению расходов, и не должно включать финансирование всей текущей деятельности заявителя.

### **Дополнительная информация о заполнении раздела**

В заявках руководителей проекта (физических лиц) в статье «Вознаграждение за выполнение работ по проекту» можно указать только вознаграждение заявителю (руководителю проекта).

В заявках команд соавторов (физических лиц) в статье «Вознаграждение за выполнение работ по проекту» можно указать только вознаграждение исполнителям из числа проектной команды (руководителю и соавторам проекта). При добавлении расходов необходимо выбрать заявителя, которому будут перечислены средства гранта. Если по проекту планируется оплата услуг других исполнителей (не из числа проектной команды), необходимо включить информацию о ней в другие статьи расходов. При добавлении расходов в статьи № 2-9 необходимо выбрать заявителя, которому будут перечислены средства гранта.

В заявках консорциумов организаций при добавлении расходов необходимо выбрать заявителя, которому будут перечислены средства гранта. В подпункт 1.3 «Страховые взносы» автоматически добавлены строки расходов по страховым взносам с выплат штатным работникам и физическим лицам по гражданско-правовым договорам для каждого заявителя.

### **Основные принципы составления бюджета:**

- для составления бюджета используется кассовый метод: все расходы учитываются в бюджете (и в дальнейшем в отчетах) по мере выплаты денежных средств;
- бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта. При изменении содержательной части проекта следует проверить бюджет на необходимость корректировок;
- бюджет должен отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты;
- **не допускается** осуществление за счет гранта следующих расходов:  
расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;  
расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;  
расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;  
расходов на уплату штрафов, пеней;
- **не рекомендуется** предусматривать использование гранта на осуществление следующих расходов:  
благотворительной помощи в денежной форме;  
расходов на создание новых памятников, монументов;

расходов на издание книг (при фактическом отсутствии иной деятельности по проекту);  
расходов на создание новых информационных ресурсов в сети Интернет  
(при фактическом отсутствии иной деятельности по проекту);

непредвиденных расходов, а также недетализированных «прочих расходов»;

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

### **III. Рекомендации по заполнению разделов заявки в зависимости от типа заявителя**

*Заполнение следующих разделов заявки зависит от типа заявителя.*

#### **Заявитель – некоммерческая неправительственная организация**

##### **Раздел «Руководитель проекта»**

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

Для этого необходимо указать должность руководителя проекта в организации-заявителе, затем во вкладке «Поиск на портале «Созидатели» ввести фамилию, имя и отчество руководителя (а также город и возраст, при необходимости), найти в списке нужный профиль и нажать на кнопку «Пригласить» напротив него. Руководителю необходимо подтвердить участие в проекте через портал [«Созидатели»](#), после чего информация в разделе «Руководитель проекта» заполнится автоматически.

Если руководитель проекта не зарегистрирован на портале «Созидатели», необходимо перейти во вкладку «Пригласить по электронной почте», ввести фамилию, имя и отчество руководителя и адрес его электронной почты, затем нажать кнопку «Отправить». По указанной почте придет письмо с приглашением зарегистрироваться на портале «Созидатели» и подтвердить участие в проекте.

Обращаем внимание: если статус профиля руководителя проекта на портале «Созидатели» не присвоен или является базовым, подтвердить участие в проекте не получится. Необходимо подробно указать информацию о руководителе на портале «Созидатели» и получить максимальный статус.

##### **Рекомендации по заполнению профиля на портале «Созидатели»:**

- информация должна быть актуальной на момент подачи заявки;
- в поле «Образование» расскажите о том, какое образование получил(а) руководитель, о курсах переподготовки и повышения квалификации, пройденных тренингах и семинарах, которые связаны с направлением деятельности по проекту;
- в поле «Опыт работы» подробно опишите опыт работы руководителя, включая опыт реализации проектов, укажите не более десяти мест работы с названием организации, должности и периода работы;
- в поле «Дополнительные сведения» Вы можете указать дополнительную важную информацию о руководителе проекта (например, о получении государственных наград, благодарностей, премий и т. п.), подтверждающую опыт и компетенции руководителя,

необходимые для успешной реализации проекта по тематике выбранного грантового направления и соответствующего масштаба;

- в поле «Рекомендации, письма, отзывы, характеристики» загрузите рекомендательные письма, отзывы, характеристики в виде отдельных файлов в формате PDF, JPEG, PNG, TIFF;
- в поле «Соцсети» добавьте ссылку на профиль в социальных сетях (проверьте, что профиль открыт для всех, а не только для друзей).

### **Раздел «Команда проекта»**

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет убедиться в том, что члены команды проекта обладают достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.

Всего возможно добавить до 15 человек (если членов команды больше, нужно указать 15 ключевых, а по остальным дать информацию в дополнительных материалах в поле 3.1 раздела «О проекте»).

Необходимо указать должность или роль участника в заявленном проекте. После добавления должности или роли нужно подтвердить участие в проекте с помощью портала [«Созидатели»](#). Заполнение разделов по каждому члену команды произойдет автоматически после подтверждения участия.

### **Раздел «Заявитель»**

Обращаем внимание, что одним из критериев оценки заявок является «соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности». Важно максимально конкретно описать результаты основных реализованных проектов и программ за последние 5 лет: чего именно Вы добились и для какого объекта природы (экосистемы) или целевой группы, как именно изменилась ситуация после реализации проекта.

В поле «ОГРН» автоматически добавлен ОГРН из заявки на первый этап конкурса. Рекомендуем внимательно проверить все автоматически заполненные поля, которые выделены зеленым цветом. В случае некорректности таких данных можно нажать кнопку «Требуются исправления автозаполненных данных». При реорганизации скорректировать ОГРН можно, обратившись в техническую поддержку фонда.

### **Раздел «Подача заявки»**

Прежде чем отправить заявку, убедитесь, что содержание соответствует грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, все необходимые сведения загружены.

Подписание заявки доступно двумя способами:

1. Электронная подпись (рекомендуемый способ).

Если Ваша организация сдает отчетность в ФНС России в электронном виде, то Вы можете подписать заявку действующей усиленной квалифицированной электронной подписью, выданной ФНС России, с помощью плагина «КриптоПро», выбрав способ подписания «Электронная подпись», установленный по умолчанию.

2. Вручную.

Выбор данного способа возможен в случаях, когда у Вас нет возможности подписать заявку электронной подписью. Необходимо скачать, распечатать, подписать уполномоченным лицом, отсканировать и прикрепить документ, подтверждающий подачу заявки.

## **Заявитель – автономное или бюджетное учреждение, управляющее ООПТ**

### **Раздел «Руководитель проекта»**

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

Для этого необходимо указать должность руководителя проекта в организации-заявителе, затем во вкладке «Поиск на портале «Созидатели» ввести фамилию, имя и отчество руководителя (а также город и возраст, при необходимости), найти в списке нужный профиль и нажать на кнопку «Пригласить» напротив него. Руководителю необходимо подтвердить участие в проекте через портал [«Созидатели»](#), после чего информация в разделе «Руководитель проекта» заполнится автоматически.

Если руководитель проекта не зарегистрирован на портале «Созидатели», необходимо перейти во вкладку «Пригласить по электронной почте», ввести фамилию, имя и отчество руководителя и адрес его электронной почты, затем нажать кнопку «Отправить». По указанной почте придет письмо с приглашением зарегистрироваться на портале «Созидатели» и подтвердить участие в проекте.

Обращаем внимание: если статус профиля руководителя проекта на портале «Созидатели» не присвоен или является базовым, подтвердить участие в проекте не получится. Необходимо подробно указать информацию о руководителе на портале «Созидатели» и получить максимальный статус.

### **Рекомендации по заполнению профиля на портале «Созидатели»:**

- информация должна быть актуальной на момент подачи заявки;



- в поле «Образование» расскажите о том, какое образование получил(а) руководитель, о курсах переподготовки и повышения квалификации, пройденных тренингах и семинарах, которые связаны с направлением деятельности проекта;
- в поле «Опыт работы» подробно опишите опыт работы руководителя, включая опыт реализации проектов, укажите не более десяти мест работы с названием организации, должности и периода работы;
- в поле «Дополнительные сведения» Вы можете указать дополнительную важную информацию о руководителе проекта (например, о получении государственных наград, благодарностей, премий и т. п.), подтверждающую опыт и компетенции руководителя, необходимые для успешной реализации проекта по тематике выбранного грантового направления и соответствующего масштаба;
- в поле «Рекомендации, письма, отзывы, характеристики» загрузите рекомендательные письма, отзывы, характеристики в виде отдельных файлов в формате PDF, JPEG, PNG, TIFF;
- в поле «Соцсети» добавьте ссылку на профиль в социальных сетях (проверьте, что профиль открыт для всех, а не только для друзей).

## **Раздел «Команда проекта»**

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет убедиться в том, что члены команды проекта обладают достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.

Всего возможно добавить до 15 человек (если членов команды больше, нужно указать 15 ключевых, а по остальным дать информацию в дополнительных материалах в поле 3.1 раздела «О проекте»).

Необходимо указать должность или роль участника в заявленном проекте. После добавления должности или роли нужно подтвердить участие в проекте с помощью портала [«Созидатели»](#). Заполнение разделов по каждому члену команды произойдет автоматически после подтверждения участия.

## **Раздел «Заявитель»**

Обращаем внимание, что одним из критериев оценки заявок является «соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности». Важно максимально конкретно описать результаты основных реализованных проектов и программ за последние 5 лет: чего именно Вы добились и для какого объекта природы (экосистемы) или целевой группы, как именно изменилась ситуация после реализации проекта.

В поле «ОГРН» автоматически добавлен ОГРН из заявки на первый этап конкурса. Рекомендуем внимательно проверить все автоматически заполненные поля, которые выделены зеленым цветом. В случае некорректности таких данных можно нажать кнопку «Требуются исправления автозаполненных данных». При реорганизации скорректировать ОГРН можно, обратившись в техническую поддержку фонда.

### **Раздел «Подача заявки»**

Прежде чем отправить заявку, убедитесь, что содержание соответствует выбранному грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, все необходимые сведения загружены.

Подписание заявки доступно двумя способами:

1. Электронная подпись (рекомендуемый способ).

Если Ваша организация сдает отчетность в ФНС России в электронном виде, то Вы можете подписать заявку действующей усиленной квалифицированной электронной подписью, выданной ФНС России, с помощью плагина «КриптоПро», выбрав способ подписания «Электронная подпись», установленный по умолчанию.

2. Вручную.

Выбор данного способа возможен в случаях, когда у Вас нет возможности подписать заявку электронной подписью. Необходимо скачать, распечатать, подписать уполномоченным лицом, отсканировать и прикрепить документ, подтверждающий подачу заявки.

### **Заявитель – руководитель проекта единолично (физическое лицо)**

#### **Раздел «Заявитель»**

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

Для заполнения данных необходимо нажать кнопку «Добавить данные с портала «Созидатели». Далее заявителю необходимо подтвердить участие в проекте через портал [«Созидатели»](#), после чего информация в разделе заполнится автоматически.

Обращаем внимание: если статус профиля на портале «Созидатели» не присвоен или является базовым, подтвердить участие в проекте не получится. Необходимо подробно указать информацию на портале «Созидатели» и получить максимальный статус.

#### **Рекомендации по заполнению профиля на портале «Созидатели»:**

- информация должна быть актуальной на момент подачи заявки;

- в поле «Образование» расскажите о том, какое образование получил(а) заявитель, о курсах переподготовки и повышения квалификации, пройденных тренингах и семинарах, которые связаны с направлением деятельности по проекту;
- в поле «Опыт работы» подробно опишите опыт работы, включая опыт реализации проектов, укажите не более десяти мест работы с названием организации, должности и периода работы;
- в поле «Дополнительные сведения» Вы можете указать дополнительную интересную информацию, например о получении государственных наград, благодарностей, премий и т. п., подтверждающую опыт и компетенции руководителя, необходимые для успешной реализации проекта в данной теме и соответствующего масштаба;
- в поле «Рекомендации, письма, отзывы, характеристики» загрузите рекомендательные письма, отзывы, характеристики в виде отдельных файлов в формате PDF, JPEG, PNG, TIFF;
- в поле «Соцсети» добавьте ссылку на профиль в социальных сетях (проверьте, что профиль открыт для всех, а не только для друзей).

В поле 13 необходимо указать ИНН руководителя – физического лица (уникальный номер, состоящий из 12 цифр) и место рождения руководителя проекта по паспорту, после проверить корректность введенных данных. Если все указано верно, необходимо поставить галочку в поле «Настоящим подтверждаю, что ФИО, ИНН, место рождения и дата рождения заявителя указаны верно».

### **Раздел «Команда проекта»**

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет убедиться в том, что члены команды проекта обладают достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.

Необходимо указать должность или роль участника в заявленном проекте. После добавления должности или роли нужно подтвердить участие в проекте с помощью портала [«Созидатели»](#). Заполнение разделов по каждому члену команды произойдет автоматически после подтверждения участия.

### **Раздел «Подача заявки»**

Прежде чем отправить заявку, убедитесь, что содержание соответствует выбранному грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, все необходимые сведения загружены.

Документ, подтверждающий подачу заявки, необходимо скачать, распечатать, подписать руководителем проекта, отсканировать и прикрепить в соответствующее поле.

## **Заявитель – команда соавторов проекта (физические лица)**

### **Раздел «Руководитель проекта»**

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.

Для заполнения данных необходимо нажать кнопку «Добавить данные с портала «Созидатели». Далее необходимо подтвердить участие в проекте через портал [«Созидатели»](#), после чего информация в разделе заполнится автоматически.

Обращаем внимание: если статус профиля на портале «Созидатели» не присвоен или является базовым, подтвердить участие в проекте не получится. Необходимо подробно указать информацию на портале и получить максимальный статус.

#### **Рекомендации по заполнению профиля на платформе «Созидатели»:**

- информация должна быть актуальной на момент подачи заявки;
- в поле «Образование» расскажите о том, какое образование получил(а) руководитель проекта, о курсах переподготовки и повышения квалификации, пройденных тренингах и семинарах, которые связаны с направлением деятельности инициативы (проектной идеи);
- в поле «Опыт работы» подробно опишите опыт работы, включая опыт реализации проектов, укажите не более десяти мест работы с названием организации, должности и периода работы;
- в поле «Дополнительные сведения» Вы можете указать дополнительную интересную информацию, например о получении государственных наград, благодарностей, премий и т. п., подтверждающую опыт и компетенции руководителя, необходимые для успешной реализации проекта в данной теме и соответствующего масштаба;
- в поле «Рекомендации, письма, отзывы, характеристики» загрузите рекомендательные письма, отзывы, характеристики в виде отдельных файлов в формате PDF, JPEG, PNG, TIFF;
- в поле «Соцсети» добавьте ссылку на профиль в социальных сетях (проверьте, что профиль открыт для всех, а не только для друзей).

В поле 13 необходимо указать ИНН руководителя – физического лица (уникальный номер, состоящий из 12 цифр) и место рождения руководителя проекта по паспорту, после проверить корректность введенных данных. Если все указано верно, необходимо поставить галочку в поле «Настоящим подтверждаю, что ФИО, ИНН, место рождения и дата рождения заявителя указаны верно».

## **Раздел «Соавторы проекта»**

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет убедиться в том, что соавторы проекта обладают достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.

Обращаем Ваше внимание, что добавлять новых соавторов на втором этапе конкурса нельзя, в связи с тем, что состав заявителей уже определен на первом этапе конкурса. Если необходимо обновить данные о соавторе, рекомендуется отредактировать анкету в профиле на портале [«Созидатели»](#). При возникновении нестандартной ситуации (например, один из соавторов по объективным причинам не сможет принять участие в проекте) рекомендуем обратиться в техническую поддержку фонда.

Подтвердить профили соавторов проекта возможно только с помощью портала «Созидатели».

В поле 12 необходимо указать ИНН соавтора – физического лица (уникальный номер, состоящий из 12 цифр) и место рождения по паспорту, после чего проверить корректность введенных данных. Если все указано верно, необходимо поставить галочку в поле «Настоящим подтверждаю, что ФИО, ИНН, место рождения и дата рождения заявителя указаны верно».

## **Раздел «Подача заявки»**

Прежде чем отправить заявку, убедитесь, что содержание соответствует выбранному грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, все необходимые сведения загружены.

Документ, подтверждающий подачу заявки, необходимо скачать, распечатать, подписать руководителем проекта, отсканировать и прикрепить документ, подтверждающий подачу заявки.

## **Заявитель – консорциум организаций**

### **Раздел «Руководитель проекта»**

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

Для этого необходимо указать должность руководителя проекта в организации-заявителе, затем во вкладке «Поиск на портале «Созидатели» ввести фамилию, имя и отчество руководителя (а также город и возраст, при необходимости), найти в списке нужный профиль и нажать на кнопку «Пригласить» напротив него. Руководителю необходимо подтвердить участие в проекте через портал [«Созидатели»](#), после чего информация в разделе «Руководитель проекта» заполнится автоматически.

Если руководитель проекта не зарегистрирован на портале «Созидатели», необходимо перейти во вкладку «Пригласить по электронной почте», ввести фамилию, имя и отчество руководителя и адрес его электронной почты, затем нажать кнопку «Отправить». По указанной почте придет письмо с приглашением зарегистрироваться на портале «Созидатели» и подтвердить участие в проекте.

Обращаем внимание: если статус профиля руководителя проекта на портале «Созидатели» не присвоен или является базовым, подтвердить участие в проекте не получится. Необходимо подробно указать информацию о руководителе на портале и получить максимальный статус.

#### **Рекомендации по заполнению профиля на портале «Созидатели»:**

- информация должна быть актуальной на момент подачи заявки;
- в поле «Образование» расскажите о том, какое образование получил(а) руководитель, о курсах переподготовки и повышения квалификации, пройденных тренингах и семинарах, которые связаны с направлением деятельности по проекту;
- в поле «Опыт работы» подробно опишите опыт работы руководителя, включая опыт реализации проектов, укажите не более десяти мест работы с названием организации, должности и периода работы;
- в поле «Дополнительные сведения» Вы можете указать дополнительную важную информацию о руководителе проекта (например, о получении государственных наград, благодарностей, премий и т. п.), подтверждающую опыт и компетенции руководителя, необходимые для успешной реализации проекта по тематике выбранного грантового направления и соответствующего масштаба;
- в поле «Рекомендации, письма, отзывы, характеристики» загрузите рекомендательные письма, отзывы, характеристики в виде отдельных файлов в формате PDF, JPEG, PNG, TIFF;
- в поле «Соцсети» добавьте ссылку на профиль в социальных сетях (проверьте, что профиль открыт для всех, а не только для друзей).

#### **Раздел «Команда проекта»**

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет убедиться в том, что члены команды проекта обладают достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.

Необходимо указать должность или роль участника в заявленном проекте. После добавления должности или роли нужно подтвердить участие в проекте с помощью портала [«Созидатели»](#). Заполнение разделов по каждому члену команды произойдет автоматически после подтверждения участия.

## **Раздел «Заявитель»**

Обращаем внимание, что одним из критериев оценки заявок является «соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности». Важно максимально конкретно описать результаты основных реализованных проектов и программ за последние 5 лет: чего именно Вы добились и для какого объекта природы (экосистемы) или целевой группы, как именно изменилась ситуация после реализации проекта.

В поле «ОГРН» автоматически добавлен ОГРН из заявки на первый этап конкурса. Рекомендуем внимательно проверить все автоматически заполненные поля, которые выделены зеленым цветом. В случае некорректности таких данных можно нажать кнопку «Требуются исправления автозаполненных данных». При реорганизации скорректировать ОГРН можно, обратившись в техническую поддержку фонда.

## **Раздел «Созаявители»**

В поле «ОГРН» автоматически добавлен ОГРН из заявки на первый этап конкурса. Рекомендуем внимательно проверить все автоматически заполненные поля. В случае некорректности таких данных можно отредактировать все заполненные поля кроме ОГРН. При реорганизации скорректировать ОГРН можно, обратившись в техническую поддержку фонда.

## **Раздел «Подача заявки»**

Прежде чем отправить заявку, убедитесь, что содержание соответствует выбранному грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, все необходимые сведения загружены.

Подписание заявки доступно двумя способами:

1. Электронная подпись (рекомендуемый способ).

Если Ваша организация сдает отчетность в ФНС России в электронном виде, то Вы можете подписать заявку действующей усиленной квалифицированной электронной подписью, выданной ФНС России, с помощью плагина «КриптоПро», выбрав способ подписания «Электронная подпись», установленный по умолчанию.

2. Вручную.

Выбор данного способа возможен в случаях, когда у Вас нет возможности подписать заявку электронной подписью. Необходимо скачать, распечатать, подписать уполномоченным лицом, отсканировать и прикрепить документ, подтверждающий подачу заявки.

#### **IV. Обращения в службу технической поддержки**

В случае возникновения проблемы с заполнением заявки можно использовать [форму обратной связи](#), расположенную в разделе «Поддержка» на сайте фонда.

По вопросам подготовки заявок можно обращаться в фонд по телефону +7 (495) 150-12-00 и адресу электронной почты [priroda@pgrants.ru](mailto:priroda@pgrants.ru). При этом до обращения рекомендуется предварительно ознакомиться с положением о конкурсе, настоящими методическими рекомендациями и материалами в разделе [«Поддержка»](#) на сайте фонда (в нем содержатся ответы на основные вопросы).