

# ПРОЦЕДУРА ЗАКЛЮЧЕНИЯ С ПОБЕДИТЕЛЯМИ КОНКУРСА ДОГОВОРОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТОВ

**Уважаемый победитель конкурса на предоставление мини-грантов социально  
ориентированным некоммерческим организациям Воронежской области  
в 2025 году!**

Мы поздравляем Вас с победой и готовы к заключению договора.

Ниже указаны действия, которые Вам нужно для этого выполнить.  
Обращаем внимание, что большую часть действий Ваша организация может выполнять  
параллельно в целях скорейшего заключения договора и получения средств гранта.

## ПРОЦЕДУРА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

**Шаг 1.** Подготовка документов для заключения договора (рекомендуемый срок – до 08 декабря 2025 года). Действия, осуществляемые одновременно:

- *открытие отдельного расчетного счета для получения гранта в ПАО Сбербанк*
- *подготовка документов в личном кабинете в информационной системе воронеж.гранты.рф: загрузка документов*

**Шаг 2.** Проверка и согласование документов сотрудниками АНО «Образ Будущего»

**Шаг 3.** Подписание договора

## КАК ЗАПОЛНИТЬ ДАННЫЕ В ДОГОВОРЕ

Войдите в личный кабинет в информационной системе конкурса ([воронеж.гранты.рф](http://воронеж.гранты.рф)),  
указав логин и пароль, которые Вы использовали при подаче заявки.

Перейдите в раздел «Договор». Здесь Вам нужно сделать следующее:

1. Проверить актуальность сведений об организации в подразделе «Документы»  
раздела «Договор».

2. Проверить актуальность файла устава Вашей организации. Если с момента подачи  
заявки в устав были внесены изменения, зарегистрированные в установленном порядке  
Министром России, его необходимо заменить на обновленный скан.

3. Заполнить подраздел «Лицо, подписывающее документ»

4. Если руководитель организации, указанный в ЕГРЮЛ, по объективным причинам  
не может сам подписать договор, нужно приложить доверенность, оформленную в  
установленном законодательством порядке. Доверенность рекомендуется заверить  
нотариально. Перечень полномочий доверенного лица, которые необходимо указать в  
доверенности:

- заключать, изменять и расторгать договор о предоставлении гранта АНО «Образ  
Будущего» (ИИН 3662294206), а также совершать все необходимые действия, необходимые для  
их исполнения.

- представлять интересы организации при взаимодействии с АНО «Образ Будущего»  
(ИИН 3662294206), в том числе путем обмена юридически значимыми сообщениями, при  
осуществлении полномочий, указанных в настоящей доверенности.

## ПОДГОТОВКА КЛЮЧЕВЫХ КОНТРОЛЬНЫХ ТОЧЕК (ККТ)

Для удобства подготовки ключевых контрольных точек в информационной системе в данный раздел из календарного плана вашей заявки перенесены сведения об ожидаемых результатах и о дате окончания всех мероприятий. Поскольку в ключевых контрольных точках должны быть отражены только значимые мероприятия и результаты проекта, необходимо отредактировать этот раздел.

1. Включите в ККТ наиболее значимые мероприятия календарного плана заявки и определите их конкретные, измеримые, достижимые результаты.

1.1. не включайте в ККТ мероприятия подготовительного характера (например, «составлен план-график»; «разработана программа»; «прошло собрание сотрудников»; «подготовлен отчет»);

1.2. если вы проводите регулярные мероприятия на протяжении всего проекта (например, юридические консультации для целевой группы), то результаты этих мероприятий суммарно должны соответствовать значениям из пункта 10 «ожидаемые результаты проекта» раздела заявки «о проекте»;

1.3. объединяйте похожие по содержанию мероприятия в одну ключевую контрольную точку (например, семинары или мастер-классы по схожим тематикам);

1.4. включайте в ККТ мероприятия по оценке качественных результатов, достигнутых в рамках реализации проекта, из календарного плана и/или из поля «качественные результаты и способы измерения» пункта 10 «ожидаемые результаты проекта» раздела заявки «о проекте».

2. Проверьте бюджет заявки. Например, если вы заложили существенные расходы на какие-то мероприятия, не включенные в календарный план, но следующие из описания проекта, добавьте их в ключевые контрольные точки (например, «Совершены 3 командировки»).

3. Убедитесь, что в ключевых контрольных точках отражены все количественные показатели, которые вы указали в заявке. Обратитесь к полю «качественные результаты» пункта 10 «ожидаемые результаты проекта» раздела заявки «о проекте» и проверьте себя: количественные показатели по всем ККТ обязательно суммарно соответствовать указанному полю.

4. Опишите мероприятия и их результаты:

4.1. в прошедшем времени как уже совершенные (например, «Проведено не менее 5 детских праздников с участием не менее 100 детей», «Проведен круглый стол, в котором приняло участие не менее 20 представителей НКО»);

4.2. кратко, без излишней детализации (например, не нужно указывать названия СМИ, в которых планируется публикация материалов о проекте; названия организаций, которые будут приглашены для участия в круглом столе/семинаре; адреса проведения мероприятий, конкретные модели приобретаемого оборудования и т. д.);

4.3. указывая количественные показатели, используйте фразу «не менее» (не рекомендуется фразы «около», «приблизительно», «ожидаю» и т. д.). Как правило, количество ключевых контрольных точек в одном этапе составляет не более 5.

Работа по согласованию ККТ будет проводиться грантополучателями совместно с АНО «Образ Будущего».

Возникшие вопросы направляйте в АНО «Образ Будущего» через раздел «Диалог с фондом».

Также Вы можете обратиться в АНО «Образ Будущего», где Вам помогут с любым возникшим вопросом. Контакты:

Гаранжа Татьяна Владимировна, начальник отдела по работе с НКО: +7 (473) 202-27-47 (доб. 706);

Железняк Алина Алексеевна, руководитель проектов: +7 (473) 202-27-47 (доб. 705);

Рыченков Денис Александрович, руководитель проектов: +7 (473) 202-27-47 (доб. 705).