



# **ЧУЖИЕ ГРАБЛИ: разбираем распространенные ошибки участников конкурса**

**СПОРТ ДЛЯ ВСЕХ  
2024/2025**



# подача заявки



[ссылка](#)  
на портал



[скачать](#)  
форму заявки



Заявки принимаются **ТОЛЬКО** в электронном виде и **ТОЛЬКО** на портале Фонда.

Новым заявителям необходимо зарегистрироваться на портале. Заявителям, имеющим учетную запись, необходимо войти в свой личный кабинет, актуализировать данные и заполнить заявку.



Ряд действий на портале заявителю необходимо заверять простой электронной подписью (ПЭП). В этих случаях на мобильный телефон, указанный при регистрации или актуализации личного кабинета, приходит SMS-сообщение с кодом.



Редактирование заявки и прикрепление документов становится невозможным:

- если Заявитель нажал кнопку «Подать заявку» и подтвердил подачу заявки ПЭП. В этом случае заявка автоматически переводится в статус «Подано».
- в 23:59 по московскому времени на дату окончания официального приема заявок. Если к этому времени не нажата кнопка «Подать заявку» и подача не подтверждена ПЭП, заявка автоматически сохраняется в статусе «Черновик» и не допускается в конкурс.

# К каждому полю заявки есть комментарии



Пример:

Должностные обязанности *(не более 600 знаков)*

*Предметная область деятельности в настоящее время, зоны ответственности, основные обязанности, количество и состав сотрудников в подчинении у заявителя (включая волонтеров).*

# ГДЕ ВСТРЕЧАЮТСЯ ОШИБКИ?



1.

# приоритеты, цели и задачи конкурса

# спорт для всех ≠ ожидаем любые заявки



Конкурс **НЕ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ** поддержку профессионального спорта, укрепление материально-технической базы и финансирование продолжения уже осуществляемой деятельности спортивных организаций и секций, **не связанные с достижением устойчивых социальных эффектов**

# 1. приоритеты, цели и задачи конкурса

## Распространенные ошибки:

- ✘ Заявка не соответствует приоритетам, целям и задачам конкурса
- ✘ Заявка изначально была подготовлена или уже подана на другой конкурс, в нее не внесено никаких изменений с учетом приоритетов нового конкурса
- ✘ Такую же заявку на этот же конкурс заявитель подавал в предыдущем году/ в заявку внесены минимальные корректировки по сравнению с поданной на этот же конкурс ранее

## Как избежать ошибок:

- ✔ Зайдите [на страницу конкурса](#) и посмотрите описание конкурса и его цели
- ✔ Изучите [Принципы и правила конкурса](#), особенно раздел «Основные положения»: «Наши цели», «Наши задачи», «Ожидаемые результаты»
- ✔ Изучите [Этический кодекс](#) Фонда, сайт [fondpotanin.ru](http://fondpotanin.ru), особенно раздел «Миссия и ценности Фонда»
- ✔ Зайдите в [телеграм-канал «Спорт для всех»](#) и посмотрите размещенные там материалы
- ✔ Доработайте заявку в случае ее повторной подачи

# 2.

## формальные критерии конкурса



# принципы и правила конкурса

О формальных критериях конкурса мы подробно говорили на вебинаре 8 ноября

[Посмотреть запись вебинара](#)

## 2. формальные критерии конкурса

### Распространенная ошибка:

- ✗ Поданная заявка не соответствует одному или нескольким формальным критериям конкурса



### Как избежать ошибки:

- ✓ Изучите [Принципы и правила конкурса](#), особенно раздел «Прием заявок»: «Участники Конкурса (Заявители)», «В конкурсе не могут участвовать»
- ✓ Проведите самооценку по формальным критериям конкурса до начала подготовки заявки. Проверочные вопросы – первая вкладка «Формальные критерии соответствия»

# 3.

## ЦЕЛОСТНОСТЬ ЗАЯВКИ

# критерий оценки заявки



Целостность: логичность, связность, грамотность изложения

! Целостность – концептуальное единство заявки, соответствие различных частей заявки друг другу

# 3. ЦЕЛОСТНОСТЬ ЗАЯВКИ

## Распространенные ошибки:

- ✗ В новых разделах заявки появляются новые мысли, отличные от содержания предыдущих разделов
- ✗ В заявке практически отсутствуют «авторские размышления», в текст включаются размытые формулировки без конкретики и деталей

## Как избежать ошибок:

- ✓ Перечитайте написанное несколько раз перед подачей заявки
- ✓ Дайте прочитать заявку человеку, который не знаком с предметной областью/тематикой заявки
- ✓ Подкрепите каждый вывод, сделанный в заявке, конкретным примером/фактом
- ✓ Не используйте общеизвестные и шаблонные фразы
- ✓ Не копируйте один и тот же текст в разных частях заявки



**4.**

# актуальность и востребованность проекта

# выдержки из формы заявки



Актуальность и востребованность проекта *(не более 1500 знаков)*

*Обоснуйте и подтвердите фактами актуальность, своевременность и востребованность проекта / деятельности для вашей организации, ее целевой аудитории, для социального спорта, для территории, для сообщества. На решение каких проблем направлен проект/ деятельность? Каким образом они будут решаться? Почему это важно сделать именно сейчас?*

- **Актуальность** – важность и полезность реализации проекта для конкретных людей и/или социальных групп и/или территорий в настоящее время.
- **Востребованность** – наличие потенциального спроса на продукты, создаваемые в ходе проекта, со стороны конкретных людей и/или социальных групп и/или территорий.

# 4. актуальность и востребованность проекта

## Распространенные ошибки:

- ✗ Не доказаны актуальность и востребованность проекта
- ✗ Не подтвержден запрос целевой аудитории/территории на участие в проекте



## Как избежать ошибок:

- ☑ Ответьте на следующие вопросы: «Зачем вообще нужен проект?», «Кому и почему станет лучше после реализации проекта?»
- ☑ Сформулируйте актуальность и востребованность проекта с использованием примеров, фактов, результатов исследований, статистики, экспертных материалов
- ☑ Спрогнозируйте ситуацию после реализации проекта в поле «Дальнейшее развитие проекта и источники его ресурсного обеспечения»



**5.**

**общественное благо  
(продукт)**

# выдержки из формы заявки



Структура и содержание создаваемого общественного блага (продукта) *(не более 1500 знаков)*  
*Опишите новые продукты, услуги, модели, которые будут созданы/внедрены/тиражированы благодаря поддержке/проекту. Для каких из указанных целевых аудиторий предназначена каждая услуга/продукт?*

Общественное благо (продукт) – это то, что будет создано в ходе проекта.

*Примеры: комплекс из 10 занятий йогой для людей пожилого возраста, методическое пособие по организации клуба настольных игр на базе библиотеки.*

# 5. общественное благо (продукт)

## Распространенные ошибки:

- ✗ Не описаны структура и содержание создаваемого общественного блага (продукта)
- ✗ Не обозначены целевые группы - пользователи создаваемого продукта

## Как избежать ошибок:

- ✓ Опишите максимально конкретно и понятно, какой продукт/какие продукты ожидаются на выходе проекта
- ✓ Укажите, какие целевые группы и как будут пользоваться создаваемым общественным благом



**6.**

**ожидаемые результаты и  
критерии успешности**

# выдержки из формы заявки



**Ожидаемые результаты** *(не более 2000 знаков)*

*Каких конкретных изменений вы планируете достичь благодаря поддержке/проекту? Опишите немедленные (к завершению поддержки) и долгосрочные (через 6-12 месяцев после завершения поддержки) результаты (изменения). Как вы планируете отслеживать/ подтверждать достижение этих изменений? Для количественных показателей укажите целевые значения.*

**Критерии успешности проекта**

*По каким показателям (признакам) – количественным и качественным – Вы поймете, что поддержка/проект и созданные программы/мероприятия/продукты оказались востребованными? Как Вы будете измерять значения этих показателей? Из каких источников и как будете получать данные? Для количественных показателей укажите целевые значения.*

*Пожалуйста, учитывайте в описании, что ожидаемый результат и критерий успешности – не одно и то же.*

# ПОНЯТИЙНЫЙ АППАРАТ



Ожидаемые результаты – это то, что вы планируете достичь благодаря реализации проекта.

*Примеры:*

- не менее 40 детей с ОВЗ посетят занятия в созданной спортивной секции за время реализации проекта
- не менее 40% участников будут продолжать заниматься в спортивной секции через один год после завершения грантовой поддержки

Критерии успешности – это показатели, которые используются для оценки, насколько успешно был реализован проект.

*Пример:* не менее 50% детей с ОВЗ, посещающих спортивную секцию, улучшили свои коммуникативные навыки за время участия в проекте

# 6. Ожидаемые результаты и критерии успешности

## Распространенные ошибки:

- ✘ Не конкретизированы ожидаемые результаты и критерии успешности
- ✘ В разделах «Ожидаемые результаты» и «Критерии успешности» дублируются показатели

## Как избежать ошибок:

- ☑ Сформулируйте конкретные показатели для оценки ожидаемых результатов проекта и решите, как будут получены фактические значения показателей
- ☑ Определите конкретные показатели для оценки успешности проекта, процедуры их подсчета и пороговые значения (превышение пороговых значений будет доказывать успешность проекта)



7.

## резюме заявителя



# выдержки из формы заявки



## *Должностные обязанности (не более 600 знаков)*

*Предметная область деятельности в настоящее время, зоны ответственности, основные обязанности, количество и состав сотрудников в подчинении у заявителя (включая волонтеров).*

## *Резюме заявителя (не более 2000 знаков)*

*Краткая профессиональная биография, в том числе опыт работы за последние 5 лет с указанием организаций и должностей. Участие в публичных профессиональных мероприятиях в качестве эксперта, докладчика, модератора (конференции, форумы, симпозиумы, семинары и др.) за последние 2 года.*

## *Участие в ассоциациях, профессиональных объединениях, органах управления (не более 500 знаков)*

*Участие в деятельности сетевых и профессиональных организаций. Укажите, членом каких ассоциаций вы являетесь, и в каком году вступили в них. Входите ли вы в состав попечительских советов/высших органов управления других организаций? Если «да», укажите, каких и с какого года? Если вы не участвуете в такой деятельности, напишите «не участвую» в поле ниже.*

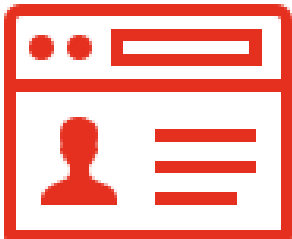
# 7. резюме заявителя

## Распространенные ошибки:

- ✗ В должностных обязанностях переписана должностная инструкция заявителя
- ✗ Не описан имеющийся у заявителя опыт, связанный с тематикой проекта
- ✗ В резюме включено много лишней информации, например, перечисление личных качеств

## Как избежать ошибок:

- ✓ Опишите должностные обязанности заявителя в организации, не используя шаблонные формулировки и избегая пространных описаний
- ✓ Обозначьте свою роль в реализации аналогичных проектов в личном опыте



**8.**

**участники команды и  
партнеры проекта**

# выдержки из формы заявки



## УЧАСТНИКИ И ПАРТНЕРЫ ПРОЕКТА

*Заполняется при наличии в проекте участников, помимо заявителя, и партнеров. Пожалуйста, опишите общий и персональный опыт ключевых участников команды и их функции в период использования благотворительной помощи (не более 5 человек).*

### *Опыт команды (не более 1500 знаков)*

*Опишите, есть ли у команды опыт совместного выполнения проектов (в рамках организации – заявителя или вне ее). Как он связан с предлагаемым проектом/ деятельностью? Укажите состав, опишите персональный опыт участников проекта – из вашей организации и привлеченных – и функции каждого из них в проекте (не более 5 человек).*

### *Партнеры проекта (если применимо, не более 3 организаций)*

# ПОНЯТИЙНЫЙ АППАРАТ



Участники команды – специалисты (физические лица), которые разрабатывают и реализуют проект.

*Примеры: дизайнер, бухгалтер, ведущий мероприятий проекта и т.д.*

Партнеры – те, кто оказывает поддержку участникам в реализации проекта. Как правило, юридические лица.

*Пример: Дом детского творчества, который безвозмездно предоставляет помещение для проведения мероприятий проекта.*

# 8. участники команды и партнеры проекта

## Распространенные ошибки:

- ✘ Неверно определены участники команды и партнеры проекта
- ✘ Не продемонстрированы необходимый опыт и квалификация участников команды проекта, не определена их роль в проекте
- ✘ Не показаны и/или не подтверждены конкретные договоренности с партнерами проекта

## Как избежать ошибок:

- ☑ Опишите, что конкретно будет делать каждый участник команды проекта и за что отвечать
- ☑ Отрадите в описании участников команды проекта их релевантный опыт и наличие необходимой квалификации
- ☑ Обозначьте вклад каждого партнера в проект и подтвердите вклад письмами от партнеров

# 9. риски проекта

# выдержки из формы заявки



## Риски проекта

*Отметьте, пожалуйста, основные риски (не более 10), которые могут повлиять на цели и задачи проекта, затруднить или препятствовать реализации проекта. В поле «Меры по управлению риском» предложите ваши действия по снижению / предотвращению каждого риска.*

**!** Риски проекта – события или условия, которые могут повлиять на реализацию проекта.

*Пример: низкая активность участников во время проведения мероприятий проекта.*



# 9. риски проекта

## Распространенные ошибки:

- ✗ Описан стандартный набор рисков, фактически не влияющих на реализацию проекта
- ✗ Не учтены риски, реально способные повлиять на реализацию проекта



## Как избежать ошибок:

- ☑ Обсудите с участниками команды проекта и вашими коллегами с релевантным проектным опытом возможные риски проекта, сформируйте расширенный список
- ☑ Выделите ключевые риски проекта путем ответа на следующие вопросы по каждому риску: «Какова вероятность наступления риска?», «Каково возможное влияние риска на результаты проекта?», «Какой план по реагированию на наступление риска?», «Кто отвечает за риск/работу с риском?»

# 10. бюджет проекта

# выдержки из формы заявки



*Для целей настоящего конкурса расходы считаются допустимыми, если они:*

- обоснованы для реализации проекта;*
- соответствуют требованиям, ограничениям и исключениям, установленным настоящим документом;*
- определены в соответствии с принципами бухгалтерского учета РФ;*
- надлежаще оформлены, в том числе снабжены соответствующим комментарием.*

*Внимание! Просьба заполнять только те статьи расходов, которые необходимы для реализации проекта.*

*Итоговая сумма в столбце «Средства Фонда» не должна превышать 5 000 000 (пять миллионов) рублей.*

*Сумма по статье «Административно-хозяйственные расходы» должна составлять не более 10% (десяти процентов) от общей суммы по остальным статьям бюджета.*

*Сумма расходов на питание в статье «Поездки» рассчитывается автоматически как произведение продолжительности поездки (количество дней) на норму расходов в день для соответствующего региона.*

# 10. бюджет проекта

## Распространенные ошибки:

- ✘ Включены недопустимые по условиям конкурса расходы
- ✘ Не предусмотрены все необходимые расходы
- ✘ Укрупненно показаны затраты, бюджет состоит всего из нескольких позиций
- ✘ Отсутствуют вообще и/или даны минимальные комментарии к строкам бюджета, из которых нельзя понять связь расходов с планируемой деятельностью
- ✘ Завышены или занижены расходы по отдельным статьям затрат относительно рыночного уровня

## Как избежать ошибок:

- ☑ Изучите [Принципы и правила конкурса](#), особенно раздел «Прием заявок»: разделы «Допустимые расходы» и «Недопустимые расходы»
- ☑ Подготовьте детализированный бюджет проекта с пояснениями, из чего складывается запрашиваемая сумма по каждой конкретной статье расходов
- ☑ Уточните рыночный уровень цен, например, с помощью запроса котировок у конкретных поставщиков
- ☑ Дайте подробные комментарии к статьям расходов с обоснованием их целесообразности для запланированной деятельности



# 11.

## сопроводительные документы

# ПОДАВАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ



-  сведения о смене ФИО заявителя *(при различии ФИО в документах, прикладываемых к заявке)*
-  справка от организации – работодателя, идентифицирующая заявителя и подтверждающая:
  - факт работы в ней заявителя, форму занятости, период работы и должность
  - соответствие поддержки приоритетам организации
-  устав организации (в актуальной редакции) или положение о деятельности структурного (обособленного) подразделения
-  сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ)
-  письмо за подписью главного бухгалтера / финансового директора организации, подтверждающее:
  - факт его ознакомления с бюджетом расходов и запрашиваемой суммой
  - готовность принять грант/пожертвование в случае победы заявителя в конкурсе
  - согласие предоставить финансовый отчет по утвержденной форме и в установленные сроки

-  предварительные согласия на участие в проекте и на обработку персональных данных от всех заявленных участников – физических лиц
-  письма от партнеров проекта – организаций, неформальных объединений или специалистов, подтверждающее:
  - формат сотрудничества: роли и задачи, которые будет выполнять партнер в проекте
  - объем софинансирования или нефинансового вклада в проект (при наличии)



# ПИСЬМО ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.

## пример

*Оформляется на бланке организации, с исходящим номером и датой*

- « Кому: Благотворительный Фонд Владимира Потанина
- « Настоящим письмом подтверждаю, что ознакомлен(а) с бюджетом проекта *[Название проекта]* на сумму \_\_\_\_\_ руб., представленного *[ФИО заявителя, должность]* на конкурс «Спорт для всех» по программе «Сила спорта».
- « Готов(а) принять грант в случае победы в конкурсе и согласен/согласна предоставить финансовый отчет об использовании гранта по утвержденной форме и в установленные сроки.
- « Главный бухгалтер                      Подпись, печать                      Расшифровка подписи

!

*Если руководитель принял ведение бухучета на себя, это должно быть отражено в письме.*



# 11. СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

## Распространенные ошибки:

- ✘ Документ не соответствует требованиям Фонда
- ✘ Документ неактуален: подготовлен для другого конкурса или не соответствует итоговой версии проекта
- ✘ В документах использованы шаблонные фразы, копируемые из письма в письмо

## Как избежать ошибок:

- ☑ Изучите [Требования к оформлению сопроводительных документов](#) Фонда
- ☑ Готовьте новые и актуальные документы для каждого конкурса, в которых отражена специфика вашей ситуации и не использованы шаблонные формулировки



# 12.

рассмотрим еще несколько  
полей заявки...

# СОЦИАЛЬНЫЙ ЭФФЕКТ



*Для достижения какой большой цели вашей организации нужны данный проект/ поддержка? Какие благоприятные изменения произойдут в конечном счете для целевой аудитории или сообщества? Через сколько лет они возможны? На каком уровне: локальный, региональный, федеральный, международный? Как вы планируете подтвердить, что они произошли, и оценивать ваш вклад?*

Подробнее – на вебинаре 28 ноября «[Социальные эффекты спортивных проектов](#)»

# роль проекта в контексте деятельности организации



*Опишите влияние поддержки/проекта на другие проекты/процессы организации и ее стратегию. К каким изменениям приведет проект в деятельности организации? Какие организационные навыки и компетенции будут получены в ходе реализации проекта?*

## Задачи конкурса:

...

- предоставить некоммерческим организациям условия и ресурсы для устойчивого развития, тиражирования успешных социальных спортивных практик и расширения круга их участников

# проведенная подготовительная работа по проекту



*Какая подготовка предшествовала проекту?*

*(если применимо; если подготовительная работа по проекту не проводилась, поставьте n/a)*

# план продвижения/ освещения проекта











*Опишите действия по продвижению деятельности/проекта: специфические акции, мероприятия, технологии по его популяризации – офлайн и онлайн. Каким образом и на каких публичных мероприятиях планируется анонсировать поддержанную деятельность/проект и представлять результаты?*

# дальнейшее развитие проекта и источники его ресурсного обеспечения

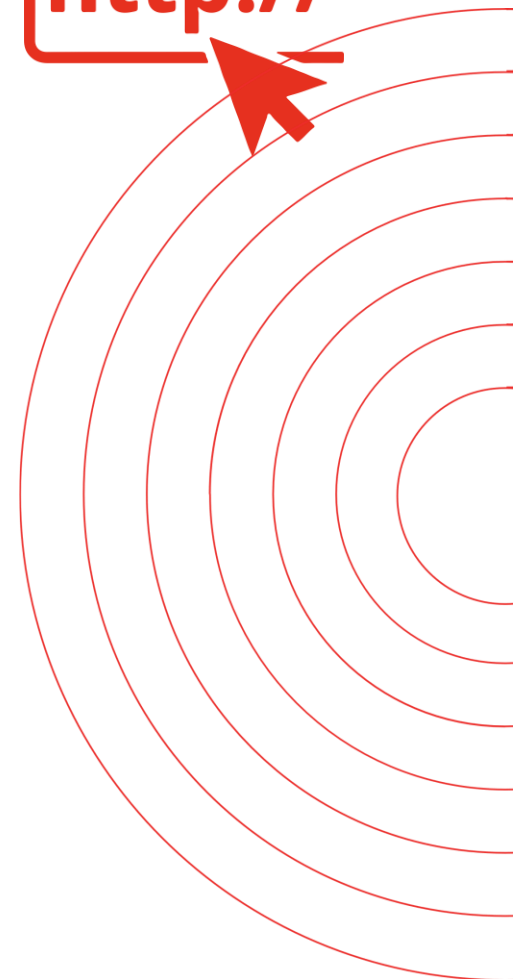


*Насколько, на Ваш взгляд, целесообразно продолжать или развивать проект после завершения поддержки? Каким Вы видите его дальнейшее развитие? За счет каких ресурсов он будет развиваться после завершения договора? Каким образом вы планируете поддерживать эффект от его реализации? (если проект реализуется однократно и его развития не предусмотрено, поставьте n/a)*

# ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ

-  [Страница конкурса «Спорт для всех»](#)
-  [Принципы и правила конкурса](#)
-  [Форма заявки](#)
-  [Раздел «Информация для грантополучателей»](#)
-  [Требования к оформлению сопроводительных документов](#)
-  [Ответы на часто задаваемые вопросы о работе портала](#)
-  [Термины и определения](#)
-  [Как ИИ может помочь заявителям и грантополучателям](#)

[http://](#)





# график вебинаров и консультаций



28 ноября, 11:00 мск

[Вебинар](#) «Социальные эффекты спортивных проектов»



3 декабря, 11:00 мск

[Онлайн-консультация](#): ответы на вопросы



10 декабря, 11:00 мск

[Онлайн-консультация](#): ответы на вопросы

# КОМУ ЗАДАТЬ ВОПРОСЫ?

Оператору конкурса - агентству «Стратеджиком»

 8 800 700 47 20

 [sport@strategicom.ru](mailto:sport@strategicom.ru)

Сотрудникам Фонда Потанина (общие вопросы о конкурсе)

 +7 (495) 149-30-18

 [silasporta@fondpotanin.ru](mailto:silasporta@fondpotanin.ru)



Подписывайтесь на [телеграм-канал](#) «Спорт для всех» и задавайте вопросы в комментариях!

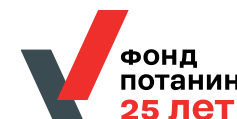
# ВНИМАНИЕ, ВОПРОС!



## Краткая аннотация

«Заниматься спортом очень важно в современном обществе. Благодаря нашему проекту, ориентированному на всех жителей нашего города N, мы повысим физическую активность горожан. Будем проводить праздники, фестивали и другие спортивно-массовые мероприятия».

Подходит?



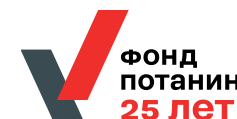
# ВНИМАНИЕ, ВОПРОС!



## Актуальность и востребованность проекта

«У нас сообщество ... *(конкретизация)*. Сообщество достаточно сплоченное, существует около 5 лет. Реализация предлагаемого проекта крайне актуальна именно сейчас. Проект очень нужен».

Подходит?



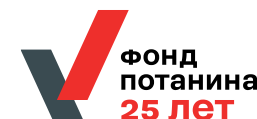
# ВНИМАНИЕ, ВОПРОС!



## Резюме заявителя

«Меня зовут Владимир, я очень исполнительный, ответственный и коммуникабельный человек. В нашей организации я отвечаю за планирование, подготовку договоров и сдачу отчетности».

Подходит?



# ВНИМАНИЕ, ВОПРОС!



## Бюджет проекта

Статья расходов	Средства Фонда (руб.)	Средства из прочих источников (руб.)	Общая сумма (руб.)
Проведение мероприятий, включая очные и дистанционные форматы	5 000 000	1 000 000	6 000 000
Проведение фестиваля «Спорт и общество»	5 000 000	1 000 000	6 000 000
Комментарий: средства нужны для проведения фестиваля			

Подходит?

