



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по заполнению заявки на участие в отборе дебютных проектов в целях создания и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» контента, направленного на укрепление гражданской идентичности и духовно-нравственных ценностей среди молодежи

Москва
2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные правила участия в Отборе дебютных проектов
2. Рекомендации по заполнению формы заявки
 - Вкладка «О ПРОЕКТЕ»
 - Вкладка «ОРГАНИЗАЦИЯ/ИП»
 - Вкладка «КОМАНДА ПРОЕКТА»
 - Вкладка «БИЗНЕС-ПЛАН»
 - Вкладка «ПОДТВЕРЖДЕНИЕ/ОТЗЫВ»
3. Внесение исправлений в заявку
4. Отзыв заявки
5. Статусы заявки

1. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ ДЕБЮТНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Перед заполнением заявки на участие в отборе дебютных проектов в целях создания и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» контента, направленного на укрепление гражданской идентичности и духовно-нравственных ценностей среди молодежи (далее – Отбор дебютных проектов) Участнику Отбора дебютных проектов (далее – Участник, заявитель) рекомендуется изучить [Документацию Отбора дебютных проектов](#).

2. Заявки заполняются и подаются в электронной форме через личный кабинет на официальном сайте АНО «ИРИ»: [ири.рф](#).

3. Участник Отбора дебютных проектов в случае возникновения вопросов может обратиться на горячую линию по адресу электронной почты: conkurs@iri.center.

4. Прием, рассмотрение и оценка заявок осуществляется в пределах сроков, указанных в [извещении](#) АНО «ИРИ» о проведении Отбора дебютных проектов.

5. Участник вправе подать не более 5 (пяти) заявок в рамках Отбора дебютных проектов, а также количество заявок, содержащих сведения об участии в команде Проекта одного и того же Дебютанта, не может превышать 2 (двух).

6. При формировании заявки следует емко и полно формулировать суть проекта, избегая общих фраз, а также расхождений в описании проекта и прилагаемых к заявке документах.

7. Информация о проекте из заявки участника, в случае если участник по такому проекту будет признан победителем, переносится в договор. Внесение существенных изменений в условия реализации проекта, содержащихся в заявке, не допускается, за исключением технических правок и уточнений. Вследствие этого просим внимательно подходить к процессу заполнения заявки.

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ ЗАЯВКИ

При создании новой заявки в личном кабинете в открывшемся окне необходимо выбрать соответствующий конкурс – «**Отбор дебютных проектов**».

Заявки принимаются по направлению реализации проекта «Контент в блогосфере», участникам доступны два варианта исполнения (реализации) проектов:

- **создание (производство) пилотной серии** многосерийного фильма (сериала), состоящего не менее чем из 4 единиц контента, хронометраж которой составляет от 7 до 12 минут, для размещения в группах (пабликах) в социальных сетях, количество подписчиков которых составляет свыше 1 000;

- **создание (производство) короткометражного фильма**, хронометраж которого составляет от 3 до 22 минут, для размещения в группах (пабликах) в социальных сетях, количество подписчиков которых составляет свыше 1 000.

Требования к проектам приведены [в приложении № 2 Документации Отбора дебютных проектов](#).

ВКЛАДКА «О ПРОЕКТЕ»

1. Раздел «Направление»

1.1. Вариант исполнения проекта

В данном поле необходимо выбрать один из вариантов исполнения проекта:

- **Пилотная серия** – создание (производство) пилотной серии многосерийного фильма (сериала), состоящего не менее чем из 4 единиц Контента, хронометраж которой составляет от 7 до 12 минут, для размещения в группах (пабликах) в социальных сетях, количество подписчиков которых составляет свыше 1 000;
- **Короткометражный фильм** – создание (производство) короткометражного фильма, хронометраж которого составляет от 3 до 22 минут, для размещения в группах (пабликах) в социальных сетях, количество подписчиков которых составляет свыше 1 000.

1.2. Тег уровень 1, 2

Необходимо выбрать из выпадающего списка по одному тегу 1-го и 2-го уровня, наиболее соответствующих содержанию планируемого к созданию (производству) и размещению контента. Выбор тега 1-го уровня должен быть привязан к выбору основной смысловой составляющей проекта, а тег 2-го уровня – конкретизировать ее.

На основе выбранных значений тегов заявке будет автоматически присвоена одна из тематических линий проекта: «Россия XXI века», «Будь собой», «Мы вместе», «Делай добро», «Гордимся», «Действуй!».

Рекомендуем перед заполнением поля ознакомиться с информацией о соответствии тегов тематическим линиям, содержащимся в [Тематических линиях](#).

1.3. Тематическая линия проекта

Данное поле заполняется автоматически на основании выбранных ранее тегов 1-го и 2-го уровня.

2. Раздел «Описание проекта»

2.1. Категория проекта

В данном поле необходимо выбрать одну из категорий проекта:

- **Игровое** – это создание (производство) Контента с придуманным сюжетом и с режиссированным на съемочной площадке и сыгранный профессиональными актерами или любителями;
- **Документальное** – создание (производство) Контента, в основу которого легли съемки реальных (подлинных) событий и лиц;
- **Анимация** – создание (производство) анимационного Контента, созданного при помощи средств мультипликации.

2.2. Название проекта

Название проекта не должно быть слишком длинным, его необходимо указывать без кавычек, с заглавной буквы и без точки в конце. В название проекта не должно входить его описание. Название проекта нельзя будет изменить в заявке после ее подачи, но можно будет скорректировать при заключении договора или в ходе исполнения проекта (если заявитель будет признан победителем).

2.3. Общее описание проекта

Описание проекта должно содержать:

1. Описание основной идеи и целей, механики проекта.
2. Обоснование актуальности и социальной значимости.
3. Ожидаемые результаты от проекта.

4. В описании проекта могут быть отражены особенности реализации проекта, способы съемки/создания контента, особенности привлекаемых актеров (дримкаст), специфика сюжета, позволяющие определить новизну и творческую индивидуальность проекта.

Обращаем внимание, что указанные в заявке особенности и ожидаемые результаты реализации проекта учитываются при определении победителей и включаются в техническое задание по проекту, являющееся неотъемлемой частью договора с победителями.

2.4. Обоснование соответствия проекта тематике: укрепление гражданской идентичности и духовно-нравственных ценностей среди молодежи

Рекомендуем перед заполнением данного поля ознакомиться с соответствующей [Справкой](#), размещенной на сайте [ири.рф](#).

В этом поле необходимо сформулировать, как и почему проект будет способствовать укреплению гражданской идентичности и духовно-нравственных ценностей среди молодежи, на освещение какой проблемы, актуальной для молодежи, нацелен проект и как проект поможет решить проблему или будет содействовать ее решению.

Обратите внимание, что сведения о реализации аналогичных проектов, аналитические и экспертные заключения, а также иные необходимые сведения и документы, способные подтвердить актуальность реализации проекта, необходимо загрузить при заполнении поля «Документы, подтверждающие деловую репутацию организации/ИП заявителя и возможность исполнения заявленного проекта» раздела «Организация/ИП».

2.6. Синописис

Данное поле заполняется только в случае выбора варианта исполнения проекта – пилотная серия. В этом поле необходимо указать развернутый синописис, а также сценарий первой серии.

2.7. Сценарий проекта

Данное поле заполняется только в случае выбора варианта исполнения проекта – короткометражный фильм.

2.8. Режиссерский сценарий

В данное поле необходимо загрузить файл формата pdf не более 30 МБ, который содержит в себе режиссерский сценарий.

2.9. Описание персонажей проекта (библия персонажей)

В данное поле необходимо загрузить файл формата pdf не более 30 МБ, который содержит библию персонажей.

3. Раздел «Размещение в сети Интернет»

3.1. Наименования социальных сетей, на которых будет размещаться контент

Необходимо выбрать из выпадающего списка социальную сеть, в которой планируется размещение контента. При выборе варианта «Другое» укажите социальную сеть, которая отсутствует в выпадающем списке. Важно, что размещение контента обязательно и приоритетно на российских платформах, в том числе на платформах VK.Video и Rutube.

3.2. Адрес (ссылка) на аккаунт/канал/сообщество/публик, на котором будет размещаться контент

Необходимо указать ссылку на аккаунт/канал/сообщество/публик в социальной сети, в котором будет размещаться контент. Просьба убедиться, что ссылка указана корректно (при переходе по ней открывается соответствующий аккаунт/канал/сообщество/публик).

4. Раздел «Создаваемый контент»

4.1. Название единицы контента

Данное поле заполняется автоматически в зависимости от выбранного Вами варианта исполнения проекта.

4.2. Количество единиц контента

В данном поле по умолчанию стоит «1» в связи с тем, что в рамках Отбора дебютных проектов не допустимо создание (производство) двух и более учитываемых единиц контента.

4.3. Хронометраж одной единицы контента

В данном поле указывается хронометраж единицы контента, продолжительность которого зависит от выбранного варианта исполнения проекта, указанного в Приложении № 2 к Документации Отбора дебютных проектов. Так, у пилотной серии хронометраж должен составлять от 7 до 12 минут, а у короткометражного фильма от 3 до 22 минут.

Примеры заполнения: хронометраж пилотной серии не менее 10 мин., хронометраж короткометражного фильма не менее 19 мин.

Использование формулировки «не более...» является ошибочной.

5. Раздел «Сроки реализации проекта»

5.1. Срок реализации проекта

Необходимо указать количество месяцев, за которое вы планируете завершить реализацию проекта (с момента подписания договора до момента достижения КПЭ по охвату аудитории проекта).

Срок реализации проекта не может превышать максимальный срок, указанный в [Извещении](#) о проведении Отбора дебютных проектов.

6. Раздел «Национальные проекты»

В случае если ваш проект напрямую связан с освещением задач и (или) промежуточными итогами реализации нацпроектов, необходимо поставить соответствующую отметку, выбрать национальный проект и его тематику

из списка и максимально подробно описать, каким образом проект связан с реализацией национального проекта.

7. Раздел «Аудитория проекта»

7.1. Описание целевой аудитории проекта

Необходимо описать одну или несколько целевых групп, на взаимодействие с которыми направлен проект, а именно описать целевую аудиторию проекта по следующим характеристикам: пол, возраст, география, интересы, стиль жизни и т.п. (к примеру, мужское население города Москвы в возрасте от 18 до 25 лет, интересующееся спортивными мероприятиями и ведущее здоровый образ жизни, женское население городов и регионов России (Казань, Санкт-Петербург, Краснодарский край) в возрасте от 14 до 35 лет, интересующееся искусством России и развивающееся в сфере художественной культуры, молодежное население Южного федерального округа в возрасте от 14 до 35 лет, состоящее и (или) принимающее участие в волонтерских движениях, направленных на решение актуальных социальных проблем или оказание иной безвозмездной социальной помощи).

7.2. Показатель эффективности

Целевой показатель – показатель объективного количественного выражения качества и эффективности Контента, направленного на укрепление гражданской идентичности и духовно-нравственных ценностей среди молодежи, размещенного в сети Интернет, выраженный в количестве просмотров.

Минимальное значение целевого показателя – не менее 1000 просмотров.

8. Раздел «Маркетинг проекта»

Необходимо описать план продвижения контента, а именно: какие единицы контента будут созданы (трейлеры, тизеры, анонсы и др.), какие мероприятия по продвижению контента будут осуществляться в рамках проекта (таргетированная реклама, размещение анонсов, контекстная реклама и т.д.). Укажите каналы, инструменты, партнерские договоренности, с помощью которых вы планируете продвигать контент.

Информация из заявок переносится в договор и прилагаемое к нему техническое задание, в связи с чем необходимо вносить в заявку только достоверные сведения.

Важно! Указываемые в настоящем пункте планируемые к созданию и размещению единицы контента являются не учитываемыми для достижения КПЭ единицами контента, то есть их просмотры не учитываются для достижения целевого показателя.

9. Раздел «Презентация проекта»

9.1. Презентация проекта

Презентация должна содержать: название проекта, целевую аудиторию, количество создаваемых единиц контента (хронометража), тэглайн и логлайн, дримкаст, сведения о статусе готовности проекта (например, написан сценарий, есть черновой монтаж и т.п.), референсы. Максимальный размер файла, загруженного в соответствующее поле заявки, – не более 10 МБ.

Презентация должна быть вновь созданной, обладать творческим своеобразием, не нарушать действующее законодательство Российской Федерации.

9.2. Иллюстрация проекта

К заявке необходимо приложить файл с иллюстрацией, представляющей проект, в формате png (допустимое соотношение сторон файла иллюстрации – 1080 на 720 пикселей (горизонтальный формат) и (или) 1080 на 1080 пикселей (квадрат)). Иллюстрация должна содержать текст исключительно с названием проекта. Максимальный размер файла – не более 3 МБ.

10. Раздел «Информация о дебютанте»

10.1. Фамилия

В поле необходимо указать фамилию дебютанта.

10.2. Имя

В поле необходимо указать имя дебютанта.

10.3. Отчество

При наличии в поле необходимо указать отчество дебютанта. При отсутствии необходимо указать, что отчество отсутствует.

10.4. Дата рождения

В поле необходимо указать дату рождения дебютанта.

10.5. Категория дебютанта

Необходимо выбрать в выпадающем списке категорию дебютанта – автор сценария или режиссер.

10.6. Информация об образовании/опыте

Необходимо указать информацию об образовании (является ли дебютант студентом или выпускником государственной (муниципальной) или частной образовательной организации по направлениям творческих (креативных) индустрий: «Сценарное мастерство», «Режиссура кино и телевидения (включая документальное)», «Актерское искусство (мастерство)», «Анимация», «Реклама и связи с общественностью»). Также в данном поле рекомендуется указать ссылки, на которых размещена информация об опыте дебютанта.

10.7. Документ об образовании

Необходимо приложить скан-копии документов, подтверждающих наличие у дебютанта образования, либо справку об обучении по направлениям творческих (креативных) индустрий: «Сценарное мастерство», «Режиссура кино и телевидения (включая документальное)», «Актерское искусство (мастерство)», «Анимация», «Реклама и связи с общественностью», выданную образовательной организацией, за подписью ее руководителя или иного уполномоченного лица, скрепленной печатью этой организации (при наличии печати). При этом образование должно быть получено не ранее 2018 года (определяется по дате документа о получении образования или справке об окончании соответствующих курсов).

10.8. Видеообращение дебютанта

Загружается файл с видеообращением дебютанта в свободной форме, длительностью не более 2 (двух) минут, размер файла не более 350 МБ.

10.9. Анкета дебютанта

В данное поле загружается скан-копия анкеты дебютанта, подготовленная по форме, установленной [приложением № 3 к Документации отбора дебютных проектов](#), и подписанной самим дебютантом.

11. Раздел «Информация о наставнике».

11.1. Фамилия

В поле необходимо указать фамилию наставника.

11.2. Имя

В поле необходимо указать имя наставника

11.3. Отчество

При наличии необходимо указать в поле отчество наставника. При отсутствии необходимо указать, что отчество отсутствует.

11.4. Дата рождения

В поле необходимо указать дату рождения наставника.

11.5. Опыт наставника

В поле необходимо указать информацию об опыте и фильмографии наставника.

11.6. Ссылки на информацию из открытых источников, подтверждающих опыт/фильмографию наставника

В поле необходимо указать ссылки на общедоступную информацию, подтверждающую успех наставника в области культуры и (или) кинематографии и наличие у наставника собственной фильмографии.

11.7. Подтверждение от наставника

В данное поле загружается скан-копия письменного согласия наставника, подтверждающее его участие в проекте в качестве наставника проекта, составленное по форме [приложения № 4 к Документации отбора дебютных проектов](#).

12. Раздел «Дополнительные материалы»

Могут быть представлены сценарий проекта, пилотные серии, референсы, концепция проекта и т.д. Максимальное количество файлов – 10, размер одного файла – не более 100 МБ.

12.1. Ссылки на дополнительные материалы, презентующие проект

Могут быть представлены актуальные для просмотра ссылки на пилотные выпуски, сценарии, концепцию проекта, реализуемых командой.

ВКЛАДКА «ОРГАНИЗАЦИЯ/ИП»

1. Реквизиты организации/ИП

Введите ОГРН организации или ОГРНИП индивидуального предпринимателя и внимательно проверьте указанный номер.

Поля № 2–9 заполняются автоматически после ввода значения в поле № 1 (ОГРН/ОГРНИП).

В системе предусмотрена функция (кнопка «Редактировать»), позволяющая перевести поля № 2–9 в режим ручного заполнения и редактирования содержания, загруженного автоматически.

После смещения курсора из поля «ОГРН/ОГРНИП» в поля № 2–9 автоматически подгружается информация, содержащаяся в реестрах ФНС России.

При указании некорректных сведений ОГРН/ОГРНИП вы сможете внести изменения во все поля, кроме «ОГРН/ОГРНИП» и «ИНН».

2. Раздел «Сведения о представителях»

2.1. ФИО представителя организации/ИП

Данное поле заполняется, если документ, подтверждающий подачу заявки, соглашение о взаимодействии в целях реализации проекта и договор на реализацию проекта будут подписаны не руководителем организации или индивидуальным предпринимателем, а лицом, действующим на основании доверенности. Указывается ФИО представителя организации / индивидуального предпринимателя, уполномоченного действовать от имени заявителя, полностью, без сокращений.

2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя

Данное поле заполняется, если документ, подтверждающий подачу заявки, договор на реализацию проекта будут подписаны не руководителем организации или индивидуальным предпринимателем, а лицом, действующим на основании доверенности. Загружается скан-копия документа, подтверждающего полномочия представителя. Максимальный размер файла – 10 МБ. Допустимый формат файла – PDF. Документ оформляется по форме [Доверенности](#) на представителя.

3. Раздел «Налогообложение»

3.1. Система налогообложения организации

В поле необходимо выбрать один из предложенных вариантов.

3.2. Документ, подтверждающий применение упрощенной системы налогообложения

Заполняется в случае, если в пункте 3.1 выбрана упрощенная система налогообложения.

В указанное поле загружается скан-копия уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения (по форме № 26.2-1 к приказу ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@), либо копия информационного письма (по форме № 26.2-7 к приказу ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@), либо гарантийное письмо о предоставлении одного из указанных документов в срок до заключения договора в случае признания заявителя победителем Отбора дебютных проектов). Максимальный размер документа – 10 МБ. Формат файла – PDF.

Если документ подписан электронной подписью, то для проверки необходимо также предоставить файл электронной подписи в формате sig (для случаев, когда электронная подпись не визуализирована в самом документе).

3.3. Справка об отсутствии задолженности

Справка должна быть получена не ранее чем за 3 (три) месяца до даты подачи заявки на участие в Отборе дебютных проектов.

При наличии справки загружается скан-копия справки об отсутствии задолженности либо справки о наличии задолженности в размере, не превышающем 10 (десяти) тысяч рублей. Максимальный размер файла – 50 МБ. Допустимый формат файла – pdf.

Если документ подписан электронной подписью, то для проверки необходимо также предоставить файл электронной подписи (для случаев, когда электронная подпись не визуализирована в самом документе).

3.5. При отсутствии возможности предоставить справку загружается гарантийное письмо о предоставлении справки в случае признания победителем в Отборе дебютных проектов до момента подписания договора

В указанное поле загружается скан-копия [гарантийного письма](#) о предоставлении справки. Рекомендуемая форма гарантийного письма приведена в приложении № 9 к Документации Отбора дебютных проектов. Максимальный размер файла – 10 МБ. Допустимый формат файла – pdf.

4. Раздел «Авансирование»

Для подачи заявки на договор с условием предоставления аванса необходимо поставить отметку (галку в чекбоксе) в поле «Заявка на договор с условием авансирования». Если поле остается незаполненным, заявка подается на договор с условием постоплаты.

5. Раздел «Реквизиты банковского счета»

5.1. Расчетный счет в банке

Указывается 20-значный номер счета заявителя в банке (в зависимости от банка это может быть лицевой, карточный или иной счет). При необходимости уточните эту информацию в вашем банке.

5.2. Наименование банка

Укажите полное название банка, счет в котором вы указали.

5.3. Банковский идентификационный код (БИК)

Указывается 9-значный БИК банка, где открыт расчетный счет.

5.4. Корреспондентский счет

Укажите корреспондентский счет.

6. Раздел «Документы Заявителя»

6.1. Устав организации и (или) Учредительный договор

Файл необходимо предоставить всем заявителям, кроме ИП. Следует отсканировать и загрузить оригинал действующей редакции (в случае если загружена неактуальная версия, заявка отправляется на доработку) Устава организации с печатью регистрирующего органа (со всеми внесенными изменениями) и (или) Учредительного договора организации (включая все

внесенные изменения). Документ нужно предоставить в виде электронной копии – одного многостраничного файла в формате pdf объемом не более 30 МБ. Не допускается частичное сканирование Устава и (или) Учредительного договора. Скан-копии должны быть сделаны с оригиналов документов.

При наличии решений органов управления юридического лица о внесении изменений в учредительные документы, согласно которым сведения об изменениях в Устав внесены в ЕГРЮЛ, в указанное поле подгружаются скан-копии соответствующих решений.

6.2. Документы, подтверждающие деловую репутацию заявителя (организации/ИП) и возможность исполнения заявленного проекта

В качестве документов заявитель может приложить: рекомендательные письма от контрагентов заявителя, документы, подтверждающие обеспеченность материальными ресурсами, необходимыми для выполнения работ, оказания услуг, иные документы по выбору участника.

В случае, если компания не вела ранее хозяйственной деятельности, или в случае наличия у нее убытков за прошлые периоды, а также исполнительного производства, заявитель предоставляет документы, подтверждающие устойчивое финансово-экономическое состояние (справки о техническом оснащении, бухгалтерский баланс с пояснением, пояснение о причинах возникновения убытков (при наличии), пояснение о судебных процессах (при наличии), пояснение по исполнительным процессам (при наличии), информацию об источниках погашения имеющейся задолженности (при наличии) и др.), наличие сотрудников, необходимых для исполнения заявленного проекта. Каждый документ подается отдельным файлом – скан-копией в формате pdf. Максимальный размер файла – 10 МБ. Заявитель может подать до 10 документов.

6.3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя организации (для юридических лиц)

Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (юридического лица), необходимо предоставить в случае, если сведения, указываемые при подаче заявки в отношении лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности, отличаются от сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ.

В качестве такого документа заявителю необходимо предоставить заверенную уполномоченным лицом заявителя или нотариально заверенную копию решения уполномоченного органа юридического лица об избрании (назначении) руководителя, а также копию приказа о назначении физического лица на должность руководителя, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Документы подаются в виде скан-копий в формате pdf. Максимальный размер файла – 10 МБ.

6.4. Документы, подтверждающие полномочия руководителя организации (для индивидуальных предпринимателей)

В качестве документов заявитель может предоставить лист записи ЕГРИП.

Документ подается в виде скан-копии в формате pdf. Максимальный размер файла – 10 МБ.

6.5. Копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей)

Поле заполняется индивидуальными предпринимателями. Необходимо предоставить копию документа, удостоверяющего личность (копия страниц документа, удостоверяющего личность), содержащего следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии); пол; дату и место рождения; место жительства в Российской Федерации; данные основного документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации).

Документ подается в виде скан-копии в формате pdf. Максимальный размер файла – 10 МБ.

6.6. Раздел «Контактные данные»

6.7. Контактный телефон организации/ИП заявителя

Следует указать номер телефона, по которому можно будет связаться с организацией/ИП, в формате +7_____. По возможности следует указать контактный телефон сотрудника организации/ИП, который непосредственно осуществлял заполнение заявки.

6.8. Адрес электронной почты организации/ИП заявителя

В данном поле необходимо указать адрес электронной почты для взаимодействия заявителя с АНО «ИРИ» по вопросам рассмотрения и реализации проекта.

ВКЛАДКА «КОМАНДА ПРОЕКТА»

В этом разделе следует обосновать способность команды проекта справиться с реализацией проекта, указанного в заявке. Наиболее важно описать, кто именно и какие задачи будет выполнять, какой у каждого члена команды имеется аналогичный опыт.

Важно! Обращаем внимание, что в соответствии с Документацией Отбора дебютных проектов данный раздел является обязательным для заполнения. В команде проекта обязательно должен быть руководитель проекта.

Во вкладке «Команда проекта» информация о наставнике и дебютанте НЕ указывается, так как эта информация указывается во вкладке «О проекте».

Чтобы добавить анкету члена команды, нажмите кнопку «Добавить члена команды».

1. ФИО члена команды

При заполнении анкеты необходимо начать ввод данных с фамилии, имени и отчества (при наличии), даты рождения, контактного телефона члена команды.

2. Должность или роль в заявленном проекте

Необходимо указать, какую должность или роль в проекте займет член команды. Если планируется сочетание нескольких ролей в планируемом проекте, необходимо указать все роли.

3. Руководитель проекта

Данный чекбокс необходимо отметить, если член команды, анкета которого заполняется, является руководителем проекта.

4. Опыт реализации похожих проектов

Следует указать не более 5 (пяти) успешно реализованных проектов.

При указании каждого проекта необходимо перечислить:

1. Название и описание проекта.
2. Роль в проекте.
3. Ссылку на информацию о проекте, размещенную в сети Интернет.
4. Год начала проекта.
5. Год окончания проекта.

Чтобы перейти к внесению следующего проекта, нажмите кнопку «Добавить». В случае если опыт работы отсутствует, необходимо поставить отметку «Отсутствует».

5. Примечания

В этом поле можно указать дополнительную информацию: о получении отраслевых наград, благодарностей и т.д.

ВКЛАДКА «БИЗНЕС-ПЛАН»

Бизнес-план проекта заполняется в строгом соответствии с требованиями, установленными в Документации Отбора дебютных проектов, в зависимости от выбранной категории проекта. Лимит денежных средств на поддержку одного проекта не может превышать 3 000 000 (трех миллионов) рублей.

Обращаем внимание, что сумма:

- по статье «Прибыль» не должна превышать 5% от суммы остальных статей бизнес-плана;
- по статье «Общестудийные расходы» не должна превышать 10% от общей стоимости бизнес-плана, за исключением расходов, указанных в статьях «Общестудийные расходы» и «Прибыль»;
- по статье «Расходы на мероприятия по продвижению в сети Интернет» не должна превышать 5% от общей стоимости бизнес-плана, за исключением расходов, указанных в статьях «Расходы на мероприятия по продвижению в сети Интернет» и «Прибыль».

Перед заполнением бизнес-плана проекта рекомендуем ознакомиться с Методическими рекомендациями по заполнению бизнес-плана проекта.

ВКЛАДКА «ПОДТВЕРЖДЕНИЕ/ОТЗЫВ»

Убедитесь, что содержание проекта соответствует выбранному варианту исполнения проекта, все обязательные поля заполнены, документы загружены. **Подача заявки на Отбор дебютных проектов возможна только после того, как заполнены все обязательные поля и загружены документы.**

«Подтверждение подачи заявки»

Документ должен быть создан согласно форме [«Подтверждение подачи заявки»](#) (приложение № 10 к Документации Отбора дебютных проектов, а также на сайте в разделе «Шаблоны документов»). Содержание формы должно быть разборчиво заполнено, совпадать с содержанием заявки. **Необходимо подписать (используя синие чернила), отсканировать и загрузить документ в формате pdf.** Размер загружаемого файла – не более 50 МБ. Если содержание формы не совпадает с содержанием заявки, форма заполнена неразборчиво или отсутствует подпись, заявка будет отправлена на доработку. В таком случае вам необходимо заполнить и загрузить форму подачи заявки заново, после чего нажать кнопку «Подать заявку».

При этом на последнем листе подтверждения подачи заявки указывается дата подписания первой редакции подтверждения подачи заявки (дата документа, указанная до внесения изменений).

В случае если вы заполнили не все обязательные поля, то при нажатии кнопки «Подать заявку» отображается сообщение «Заявка не может быть подана на конкурс из-за ошибок в ее заполнении. Просим исправить ошибки (указаны красным цветом) и повторить попытку». При этом поля, которые требуют внимания, указаны красным цветом.

После загрузки скан-копии «Подтверждения подачи заявки» станет активной кнопка «Подать заявку». Ее нажатие отправляет заявку на рассмотрение в АНО «ИРИ». После этого внесение изменений в заявку заявителем становится невозможным!

После отправки заявки в личном кабинете в разделе «Краткая информация» изменится статус заявки на «Подана на конкурс».

3. ВНЕСЕНИЕ ИСПРАВЛЕНИЙ В ЗАЯВКУ

Заявка после отправки на рассмотрение не подлежит корректировке по инициативе участника. Правки можно вносить только в формируемую заявку до момента нажатия кнопки «Подать заявку».

После подачи заявки в АНО «ИРИ» члены Рабочей группы АНО «ИРИ» (далее – Рабочая группа) рассматривают документы, предоставленные заявителем, в том числе проект и бизнес-план реализации проекта. Рабочая группа вправе направить на доработку заявку участника с указанием выявленных недостатков и сроков на их устранение. Заявка отправляется на доработку в случаях:

- несоответствия мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам, количественных и качественных показателей, увязанных с заявленной тематикой;
- выявленных недостатков в представленном бизнес-плане реализации проекта (несоответствие расходов, предусмотренных бизнес-планом реализации проекта, описанию проекта; отсутствие обоснованности расходов, предусмотренных в бизнес-плане реализации проекта, включение расходов, запрещенных к включению согласно приложениям № 6 и № 8 к Документации Отбора дебютных проектов);
- непредоставления Участником документов, указанных в пункте 4.7 Документации Отбора дебютных проектов;
- несоответствия информации, содержащейся в подтверждении, указанном в пункте 4.8 Документации Отбора дебютных проектов, информации, содержащейся в заявке.

4. ОТЗЫВ ЗАЯВКИ

Заявитель по собственной инициативе вправе в любой момент до принятия решения Конкурсным комитетом отозвать свою заявку. Для отзыва заявки необходимо загрузить отсканированное заявление, подписанное (с использованием синих чернил) собственноручно заявителем или уполномоченным лицом. Документ должен быть подготовлен по форме заявления об отзыве заявки ([приложение № 12](#) к Документации Отбора дебютных проектов).

Подписанный документ должен быть загружен в формате pdf. Размер файла – не более 50 МБ.

Файл отсканированного заявления загружается в заявке в личном кабинете в разделе «Подтверждение/отзыв».

5. СТАТУСЫ ЗАЯВКИ

В разделе «Заявки» личного кабинета заявка имеет несколько статусов.

1. «Подготовка» – статус отображается в процессе формирования заявки на сайте.

2. «Подана на конкурс» – статус присваивается заявке после нажатия кнопки «Подать заявку» и до ее регистрации (проверки) Рабочей группой.

3. «На доработке» – статус присваивается поданной заявке, в которой необходимо устранить недостатки.

4. «Не подлежит рассмотрению» – статус присваивается направленным в АНО «ИРИ» материалам и информации в составе заявки, не соответствующим Документации Отбора дебютных проектов.

5. «Зарегистрирована» – статус присваивается поданной заявке в случае, если она получена АНО «ИРИ» и при регистрации в ней не выявлены нарушения положений Документации Отбора дебютных проектов, и заявка передается для дальнейшей оценки экспертами и Конкурсным комитетом.

6. «Заявка снята с конкурса» – статус присваивается заявке после того, как заявление об отзыве заявки рассмотрено и заявка снята с участия в Отборе дебютных проектов.

7. «Победитель конкурса» – статус присваивается заявке, которая вошла в список победителей Отбора дебютных проектов.

8. «Проект не получил поддержку» – статус присваивается заявке, которая не вошла в список победителей Отбора дебютных проектов.

Статус формируемых и поданных заявок можно отслеживать в личном кабинете сайта, выбрав соответствующую заявку в разделе «Заявки».