



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

По подготовке заявки на грантовый конкурс
Русского географического общества



С чего начать
подготовку заявки?



Заполнение общей
информации



Информация о заявителе



Руководитель проекта



Команда проекта



Как правильно
описать проект?



Информационная поддержка
и результаты



Формирование бюджета
проекта



Заключительные положения



Чек-лист успешной заявки

С чего начать подготовку заявки?

Перед заполнением заявки необходимо изучить:

1

Положение о грантах РГО

Документ содержит правила конкурса: требования к участникам, допустимые статьи расходов, сроки и условия отчетности.

2

Методическое пособие

Руководство к правильному оформлению разделов на сайте.

3

Структура электронной заявки

Перечень включает все разделы формы с пояснениями.



ВАЖНО

Эксперты оценивают только ту информацию, которая содержится в заявке. Все сильные стороны проекта должны быть отражены в форме заявки.



С чего начать
подготовку заявки?



Заполнение общей
информации



Информация о заявителе



Руководитель проекта



Команда проекта



Как правильно
описать проект?



Информационная поддержка
и результаты



Формирование бюджета
проекта



Заключительные положения



Чек-лист успешной заявки

Основные условия участия

Кто может подать заявку?

Физические лица
Юридические лица

Как подается заявка?

Только через личный кабинет
на сайте grant.rgo.ru

Сроки конкурса

Прием заявок

До **31 октября 2026**
23:59 по МСК Рекомендуется подать
до **20 октября 2026**

*(данный срок обеспечивает экспертам РГО
возможность предоставить обратную связь
и рекомендации по доработке проекта)*

Старт проекта

Не ранее **20 мая 2027**

Срок финансирования

до **1 года**



С чего начать
подготовку заявки?



Заполнение общей
информации



Информация о заявителе



Руководитель проекта



Команда проекта



Как правильно
описать проект?



Информационная поддержка
и результаты



Формирование бюджета
проекта



Заключительные положения



Чек-лист успешной заявки

Ограничения допуска к участию



Не допускаются к участию

Заявители, имеющие неутвержденные отчеты по ранее полученным грантам РГО



Ответственность заявителя

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений



Последствия нарушений

Обнаружение недостоверной информации на любом этапе:

Отклонение заявки

Исключение из текущего конкурсного цикла



С чего начать
подготовку заявки?

Заполнение общей
информации

Информация о заявителе

Руководитель проекта

Команда проекта

Как правильно
описать проект?

Информационная поддержка
и результаты

Формирование бюджета
проекта

Заключительные положения

Чек-лист успешной заявки

Шаг 1.

Заполнение общей информации

В личном кабинете после авторизации на grant.rgo.ru вы увидите форму с полями. **Первый раздел** называется **«Общая информация»**. В нем указывается:

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1 Название проекта | 5 География проекта |
| 2 Категория | 6 Масштаб проекта |
| 3 Номинация | 7 Сроки реализации |
| 4 Регион реализации | |

+ РЕКОМЕНДАЦИЯ

Название должно кратко отражать содержание проекта и быть понятным экспертам.

Пример темы: «Комплексные исследования природных систем Пинежского заповедника в условиях климатических изменений».



С чего начать
подготовку заявки?

Заполнение общей
информации

Информация о заявителе

Руководитель проекта

Команда проекта

Как правильно
описать проект?

Информационная поддержка
и результаты

Формирование бюджета
проекта

Заключительные положения

Чек-лист успешной заявки

Выбор категории гранта

В личном кабинете выберите **одну** из двух категорий:

Категория гранта	Описание
Инициативный грант	Направлен на поддержку проектов, инициируемых Президентом РГО, членами Попечительского и Управляющего советов РГО, а также советами и комиссиями РГО
Грант регионального отделения	Направлен на поддержку проектов, представляемых региональными отделениями РГО



С чего начать
подготовку заявки?

Заполнение общей
информации

Информация о заявителе

Руководитель проекта

Команда проекта

Как правильно
описать проект?

Информационная поддержка
и результаты

Формирование бюджета
проекта

Заключительные положения

Чек-лист успешной заявки

Номинация, регион и масштаб проекта

Параметр	Описание	Примеры
Номинация	Выбирается одна номинация, наиболее соответствующая содержанию проекта	
Регион реализации	Выбирается территория, где фактически происходят основные работы	Офис в Москве, экспедиция на Камчатке → выбираем Камчатский край Не место регистрации заявителя
География проекта	Указываются все территории, где выполняются мероприятия проекта	Полевые работы — Камчатка Лабораторные анализы — Новосибирск Архивы — Санкт-Петербург
Масштаб	Один вариант из списка: международный, всероссийский, межрегиональный, региональный, местный	Масштаб должен соответствовать реальному охвату проекта



С чего начать
подготовку заявки?

Заполнение общей
информации

★ Информация о заявителе

Руководитель проекта

Команда проекта

Как правильно
описать проект?

Информационная поддержка
и результаты

Формирование бюджета
проекта

Заключительные положения

✓ Чек-лист успешной заявки

Шаг 2.

Информация о заявителе

В разделе «Информация о заявителе» выберите:

Физическое лицо

→ ФИО, гражданство, место жительства, образование, место работы, контактные данные

Юридическое лицо

→ полное наименование, сфера деятельности, регистрационные данные, адрес, сайт

Юридические лица дополнительно загружают выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП и скан регистрационных документов

Все контакты должны быть актуальными — с заявителем могут связаться для уточнения вопросов



С чего начать
подготовку заявки?

Заполнение общей
информации

Информация о заявителе

Руководитель проекта

Команда проекта

Как правильно
описать проект?

Информационная поддержка
и результаты

Формирование бюджета
проекта

Заключительные положения

Чек-лист успешной заявки

Шаг 3.

Руководитель проекта

(Критерий оценки 15%)

Укажите официальные данные руководителя
(ФИО, образование, место работы, должность,
степень, звание).

В поле «Дополнительная информация»
желательно показать:



опыт руководства
аналогичными проектами



членство в профессиональных
сообществах



участие в экспедициях
и полевых исследованиях



иные сведения,
подтверждающие компетенции



наличие публикаций
по тематике проекта

Эксперты оценивают квалификацию руководителя и команды.



С чего начать
подготовку заявки?

Заполнение общей
информации

Информация о заявителе

Руководитель проекта

Команда проекта

Как правильно
описать проект?

Информационная поддержка
и результаты

Формирование бюджета
проекта

Заключительные положения

Чек-лист успешной заявки

Шаг 4.

Команда проекта

(Критерий оценки 15%)

Общее количество участников
проекта (*обязательное поле*):
указывается **не более**
10 человек.

! ВАЖНО

Привлечение молодых исполнителей
к работе по проекту (*не менее 30%*
от состава участников), за исключением
номинаций «Издательская работа»
и «По следам русских географических
открытий и исследований».
Также рекомендуется описать
роль каждого участника.



Школьники



Студенты



Доктора наук
до 40 лет



Аспиранты



Кандидаты наук
до 35 лет

Категории участников



С чего начать
подготовку заявки?

Заполнение общей
информации

Информация о заявителе

Руководитель проекта

Команда проекта

Как правильно
описать проект?

Информационная поддержка
и результаты

Формирование бюджета
проекта

Заключительные положения

Чек-лист успешной заявки

Шаг 5.

Как правильно описать проект

Раздел «Информация о проекте» включает следующие обязательные элементы:

Цель проекта

Единственный ожидаемый главный результат, формулируется конкретно, реалистично и достижимо

Основные задачи

Не более пяти, последовательные шаги по достижению цели

Соответствие уставным целям и задачам РГО

Обоснование связи проекта с деятельностью Общества (*требуется изучение Устава РГО*)

Актуальность

Обоснование значимости проекта в текущих условиях

Социальная значимость

Описание общественного эффекта

Проекты-аналоги в России и мире

Характеристика существующих аналогов и отличий

Содержание работ по проекту

Этапы, методы, виды работ

Аннотация

Краткое описание (*актуальность, проблема, пути решения, результаты, вывод*)



С чего начать
подготовку заявки?



Заполнение общей
информации



Информация о заявителе



Руководитель проекта



Команда проекта



Как правильно
описать проект?



Информационная поддержка
и результаты



Формирование бюджета
проекта



Заключительные положения



Чек-лист успешной заявки

На что смотрят эксперты?

№	Критерий	%
1	Актуальность	10
2	Социальная значимость	10
3	Новизна методов	5
4	Качество проработки заявки (четкость, логика)	15
5	Квалификация руководителя и команды	15
6	Привлечение молодых исполнителей к работе по проекту ($\geq 30\%$ участников)	15
7	Реалистичность сметы	15
8	Софинансирование	10
9	Перспективы после получения гранта	5
ИТОГО		100

! ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

Полная расшифровка всех критериев
оценки содержится в Методическом
пособии по оформлению гранта



С чего начать
подготовку заявки?

Заполнение общей
информации

Информация о заявителе

Руководитель проекта

Команда проекта

Как правильно
описать проект?

Информационная поддержка
и результаты

Формирование бюджета
проекта

Заключительные положения

Чек-лист успешной заявки

Шаг 6.

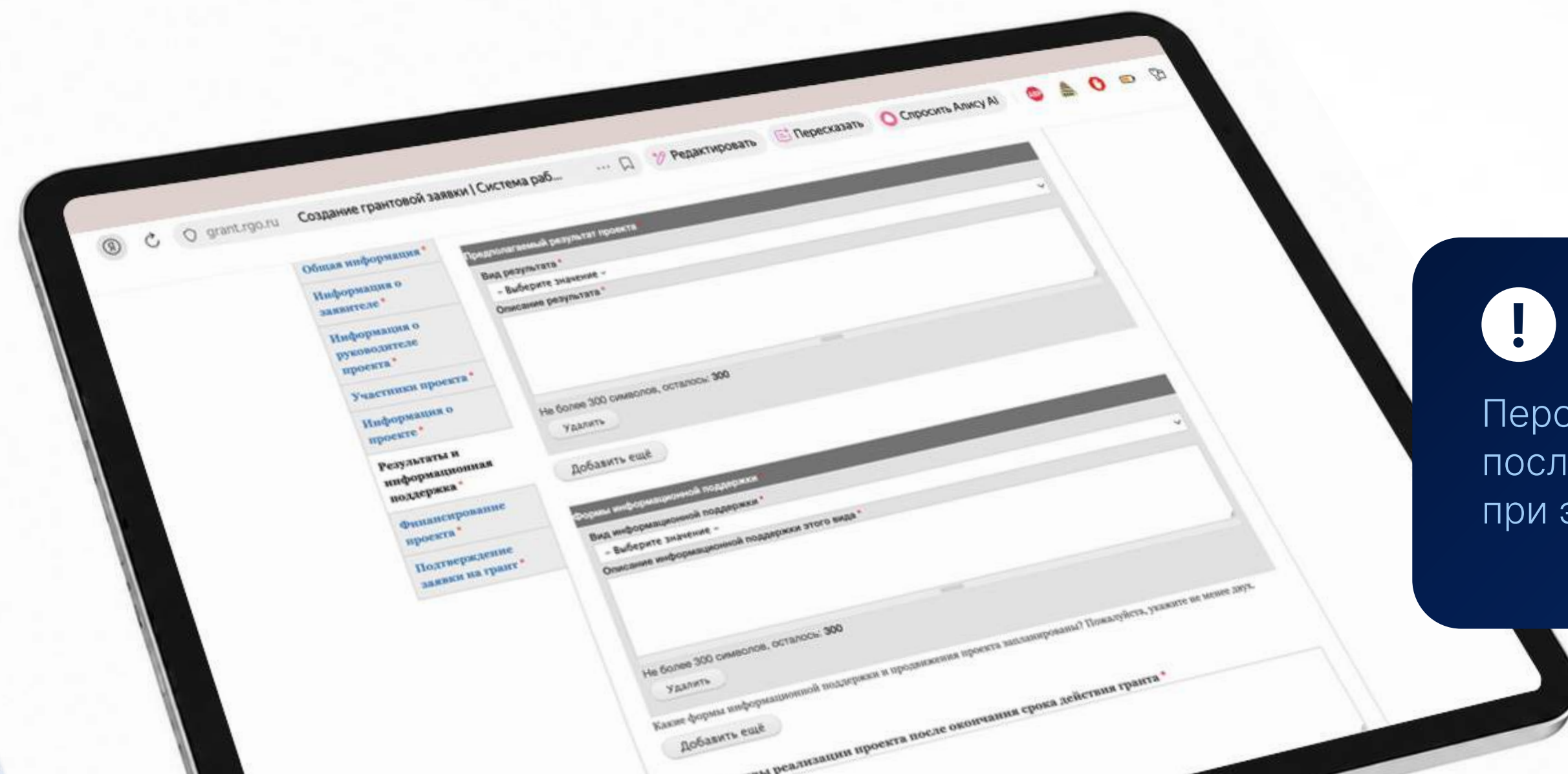
Информационная поддержка и результаты

В личном кабинете выберите:

-  предполагаемый результат проекта и его эффект
-  форму информационной поддержки проекта

Перспективы после окончания гранта:

-  дальнейшее развитие проекта
-  возможность масштабирования
-  привлечение дополнительных ресурсов



! ВАЖНО

Перспективы реализации проекта после завершения гранта учитываются при экспертной оценке заявки (5%).



С чего начать
подготовку заявки?

Заполнение общей
информации

Информация о заявителе

Руководитель проекта

Команда проекта

Как правильно
описать проект?

Информационная поддержка
и результаты

Формирование бюджета
проекта

Заключительные положения

Чек-лист успешной заявки

Шаг 7.

Формирование бюджета проекта

Смета составляется только на сумму гранта РГО.
Основные группы расходов:

Статья	Ограничения
Расходы на оплату труда штатных работников	Только для юридических лиц, не более 50% от суммы гранта
Организация и выполнение работ	Выполнение работ, оплата услуг по договорам гражданско-правового характера, аренда оборудования, аренда транспорта, приобретение оборудования
Расходы на проезд, проживание, питание	Проезд: ж/д – не выше купе, авиа – эконом Проживание: отель 3*, стандарт питание (суточные для штатных работников): ≤700 руб./день
Расходы на одежду, связь, медицинское обслуживание	Спецодежда, брендовая одежда, связь, медицинские препараты



С чего начать
подготовку заявки?

Заполнение общей
информации

Информация о заявителе

Руководитель проекта

Команда проекта

Как правильно
описать проект?

Информационная поддержка
и результаты

Формирование бюджета
проекта

Заключительные положения

Чек-лист успешной заявки

Какие расходы запрещены?

(Внимание, частые ошибки!)



**Нельзя приобретать
(можно *только арендовать*):**

транспорт и суда;
квадрокоптеры;
компьютеры и оргтехнику;
мобильные телефоны;
фото / видеотехнику



**Нельзя средства
гранта расходовать на:**

создание сайтов
и мобильных приложений;
строительство / ремонт;
представительские расходы



Можно, но с ограничениями:

аудиовизуальные произведения — до 35% гранта
(только отчетные материалы);
организационно-финансовое сопровождение — до 10%
(но не более 150 тыс. для НКО, 50 тыс. для физлиц)



С чего начать
подготовку заявки?



Заполнение общей
информации



Информация о заявителе



Руководитель проекта



Команда проекта



Как правильно
описать проект?



Информационная поддержка
и результаты



Формирование бюджета
проекта



Заключительные положения



Чек-лист успешной заявки

Софинансирование проекта (Критерий 10%)

Софинансирование учитывается экспертами как отдельный критерий оценки.

Формы софинансирования:



собственные
средства организации



пожертвования
физических лиц



партнерское предоставление
оборудования, лабораторных
услуг, транспорта

Как оформить в заявке?

1

Укажите организацию или ФИО

2

Укажите сумму в рублях

3

Краткое описание, кто именно
и в какой форме участвует
в софинансировании



С чего начать
подготовку заявки?



Заполнение общей
информации



Информация о заявителе



Руководитель проекта



Команда проекта



Как правильно
описать проект?



Информационная поддержка
и результаты



Формирование бюджета
проекта



Заключительные положения



Чек-лист успешной заявки

Заключительные положения



Итоги конкурса

На сайте rgo.ru не ранее
20-х чисел мая 2027 г.



Права РГО

Продлить срок приема заявок

Не предоставлять письменных
или устных пояснений о мотивах
принятия решений

Запросить дополнительные
подтверждающие документы



Контактная информация

Система обратной связи в личном кабинете
Региональное отделение, указанное в заявке



С чего начать
подготовку заявки?

Заполнение общей
информации

Информация о заявителе

Руководитель проекта

Команда проекта

Как правильно
описать проект?

Информационная поддержка
и результаты

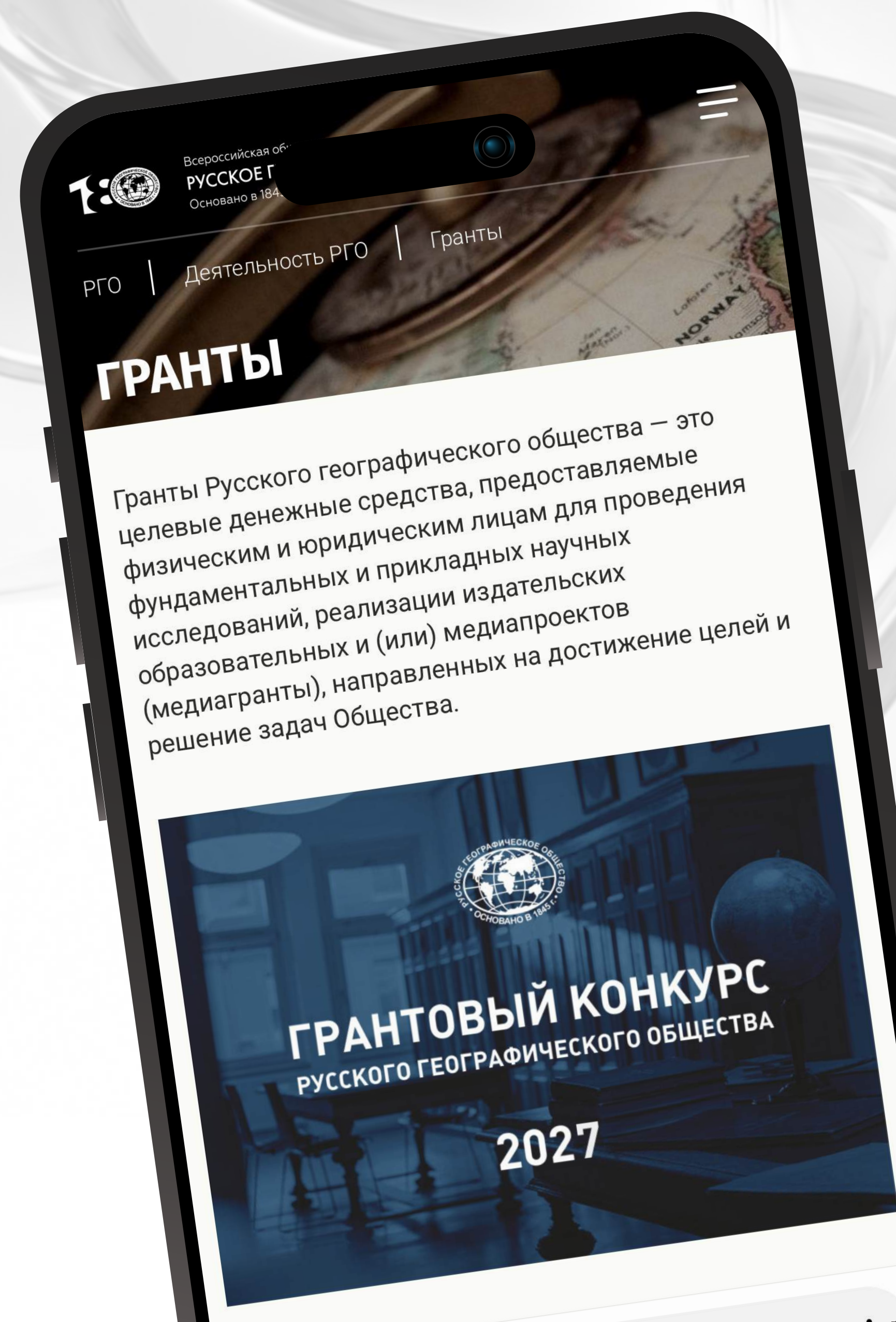
Формирование бюджета
проекта

Заключительные положения

☒ Чек-лист успешной заявки

Чек-лист успешной заявки (перед нажатием «Отправить»)

- ✓ Заполнены все обязательные поля (*)
- ✓ Обеспечена логическая связность цели, задач, содержания работ и ожидаемых результатов
- ✓ Бюджет является реалистичным и обоснованным
- ✓ Соблюдены установленные ограничения по расходованию средств (см. слайд «Какие расходы запрещены?»)
- ✓ Указано софинансирование проекта
- ✓ Привлечение молодых исполнителей к работе по проекту (не менее 30% от состава участников в номинациях, где данный критерий применим)
- ✓ Заявка отправлена до установленного срока окончания приема





ЖЕЛАЕМ УСПЕХОВ

в реализации
ваших грантовых проектов!

*В случае возникновения вопросов рекомендуется обратиться
к тексту Методического пособия и Положения о грантах*

*Все уточнения направляются через систему обратной связи
в личном кабинете на сайте **grant.rgo.ru***