

ОТВЕТЫ НА ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ ПО КОНКУРСУ «ОБЩЕЕ ДЕЛО»

УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Вопрос: Где можно получить информацию о Конкурсе и условиях участия?

Ответ: Информация о Конкурсе и полный комплект конкурсной документации публикуется на сайте Благотворительного фонда Владимира Потанина на странице Конкурса¹. Объявления о Конкурсе и его ключевых этапах публикуются на страницах Фонда в социальных сетях «Facebook»² и «ВКонтакте»³.

Консультации по вопросам участия можно получить у оператора Конкурса – Фонд социальных инвестиций – по телефону +7 (495) 241-25-91 и по электронной почте od@soc-invest.ru. Ведущий координатор Конкурса: Анистратенко Оксана Борисовна, +7 (929) 508-60-94. А также в Фонде по телефону +7 (495) 149-30-18 и по электронной почте wecare@fondpotanin.ru.

Вопрос: Как часто проводится Конкурс?

Ответ: Конкурс проводится однократно в течение 7 (семи) месяцев с марта по сентябрь 2020 года включительно с приемом и рассмотрением заявок ежемесячно при условии непревышения общего грантового фонда конкурса.

Вопрос: Сколько заявок может быть подано на Конкурс от одной организации?

Ответ: Каждая организация может подать на Конкурс только одну заявку и только один раз.

Вопрос: По каким номинациям проводится Конкурс?

Ответ: Конкурс проводится по 2 номинациям: «Музей. Культура. Новая форма» и «НКО. Технологии эджайл». С описанием номинаций вы можете ознакомиться на странице Конкурса, а также в Принципах и правилах предоставления грантов «Общее дело».

Вопрос: Можно ли подать заявку сразу на две номинации Конкурса?

Ответ: Нет, подать заявку можно только на одну из двух номинаций Конкурса.

Вопрос: Кто может принять участие в Конкурсе?

¹ <https://fondpotanin.ru/competitions/common-cause/>

² <https://www.facebook.com/potaninfoundation>

³ <https://vk.com/potaninfoundation>

Ответ: В конкурсе могут принять участие российские некоммерческие организации сферы культуры, в том числе государственные и муниципальные учреждения, и негосударственные некоммерческие организации (НКО), соответствующие одному из перечисленных ниже критериев:

- 1) организация (по уставу) работает в сфере культуры или музейной сфере: государственные и муниципальные (казенные, бюджетные, автономные) учреждения и частные (негосударственные) учреждения;
- 2) или организация является профессиональным объединением или ассоциацией в сфере культуры, в том числе музейным;
- 3) или негосударственная НКО работает с одной или несколькими целевыми группами, наиболее уязвимыми в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки: пожилые, пациенты ПНИ и домов престарелых, лица без определенного места жительства, малоимущие граждане, лица с ограниченными возможностями здоровья, граждане в трудной жизненной ситуации, дети, оставшиеся без попечения родителей, многодетные семьи, жители удаленных и труднодоступных населенных пунктов.

При этом обязательно соответствие остальным формальным критериям Конкурса.

Вопрос: Может ли участвовать в Конкурсе организация, которая была зарегистрирована не позднее, чем за 3 (три) года до подачи заявки на Конкурс, но к моменту проведения Конкурса сменила свой статус?

Ответ: Да, т.к. в данном случае речь идет о правопреемственности, а не создании новой организации. К заявке на Конкурс вам необходимо вместе с уставом организации - правопреемника приложить документ о правопреемственности.

Вопрос: Я сотрудник некоммерческой организации. Могу ли я подать заявку?

Ответ: Да, только если Вы руководитель этой НКО и она соответствует остальным формальным критериям Конкурса.

Вопрос: Я сотрудник ведомственного музея. Моя организация может принять участие в Конкурсе?

Ответ: Ведомственные музеи не могут принимать участие в Конкурсе, т.к. не являются самостоятельными юридическими лицами (филиалы, отделы, подразделения, территориальные представительства и т.п.)

Вопрос: Я физическое лицо, у меня есть вдохновляющая идея для проекта. Могу ли я подать заявку?

Ответ: Мы рады любого рода инициативам, но, к сожалению, Конкурсом не предусмотрена возможность подачи заявки от физического лица.

Вопрос: Может ли руководитель проекта быть внешним человеком по отношению к организации-заявителю (не работать в ней)?

Ответ: Нет, руководителем проекта может быть только руководитель организации или исполняющий обязанности руководителя организации. Полномочия ИО руководителя организации подтверждаются приказом о его назначении. Не доверенностью.

Вопрос: Можно ли сменить руководителя проекта во время реализации проекта, получившего грант?

Ответ: Нет. Если в ходе проекта руководитель организации – руководитель проекта — увольняется из организации-Грантополучателя, проект завершается досрочно. Остаток уже перечисленной, но не использованной суммы Гранта, должен быть возвращен в Фонд в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента оповещения Фонда путем перечисления на расчетный счет Фонда.

Вопрос: Можно ли вносить изменения в реализацию проекта после получения гранта?

Ответ: Да. Любые изменения в план проекта или в содержание его продуктов Грантополучателя вносят самостоятельно, не согласовывая это с Фондом. Изменения отражаются только в дневнике проекта и в итоговом содержательном отчете.

Перераспределение бюджета в рамках утвержденной суммы также возможно в любом объеме, кроме изменения статьи «Административно-хозяйственные расходы» (10% от суммы гранта). Об изменениях нужно уведомить Фонд электронным письмом на адрес wecare@fondpotanin.ru с указанием в теме письма «Изменения в проекте». Согласования от Фонда не требуется.

Вопрос: Должна ли команда проекта состоять исключительно из сотрудников организации?

Ответ: В команду проекта организационного развития могут входить и сотрудники организации, которую представляет ее руководитель – Заявитель, и приглашенные специалисты.

Вопрос: Могу ли я подавать заявку, если я являюсь действующим грантополучателем по иным конкурсам Фонда?

Ответ: Нет. Заявителями – руководителями проектов не могут быть действующие грантополучатели/ благополучатели Фонда, имеющие на момент рассмотрения заявок незакрытые договоры гранта/ пожертвования по каким бы то ни было конкурсам.

Однако, обратите внимание, что для поддержки действующих грантополучателей в условиях неопределенности, вызванной эпидемией коронавируса, мы обеспечим максимально комфортные условия, чтобы все задуманные грантовые проекты состоялись:

- увеличиваем все гранты организациям на 10% от утвержденной суммы;
- возмещаем сумму невозвратных расходов, понесенных в рамках проектов;
- продлеваем сроки действия грантов юридическим лицам как минимум на 6 месяцев;
- переносим сроки промежуточной отчетности при сохранении графика платежей и итоговой отчетности (и самого гранта).

Если вы стали победителем грантового конкурса Фонда, но еще не успели заключить договор о гранте, то срок оформления гранта будет продлен до завершения периода неопределенности, а сроки поездок перенесены. По всем текущим грантам итоги подводятся как обычно в соответствии с утвержденным графиком, но по всем конкурсам продлевается срок оформления грантов, а также переносятся сроки поездок.

- Для текущих грантополучателей переносятся

Подробнее: <https://www.fondpotanin.ru/press/news/vnimanuyu-grantopoluchateley-i-partnerov-fonda/>

Вопрос: Я проводил оценку заявок по конкурсам в рамках других программ Фонда. Могу ли я подать заявку?

Ответ: Да, если вы являетесь руководителем организации, соответствующей формальным критериям Конкурса. В этом конкурсе мы сняли ограничения на возможность участия экспертов других конкурсов, т.к. организации, которыми они руководят, тоже нуждаются в институциональной поддержке в период нестабильности.

Вопрос: Возможно ли подавать заявку на получение гранта на реализацию проекта в партнерстве с другой организацией?

Ответ: В этом конкурсе не предусмотрены партнерства. Гранты предоставляются на поддержание деятельности конкретной организации. Каждая организация подает самостоятельную заявку и самостоятельно участвует в конкурсе. Заявки не могут быть идентичными. Шансы на победу равны для всех участников.

ПОДАЧА ЗАЯВОК

Вопрос: Как подать заявку на Конкурс?

Ответ: Подача документов осуществляется только онлайн через Портал Фонда: <https://zayavka.fondpotanin.ru>. Для подачи документов руководителю организации необходимо зарегистрироваться на портале и создать личный кабинет, после чего ему будет доступна для заполнения электронная форма заявки. Проектная заявка, зарегистрированная не на руководителя организации, к рассмотрению приниматься не будет.

Вопрос: Можно ли увидеть форму заявки до регистрации в личном кабинете?

Ответ: Просмотреть форму заявки на участие в Конкурсе возможно на Портале Фонда по ссылке: <https://zayavka.fondpotanin.ru>, а также на сайте Фонда: <https://zayavka.fondpotanin.ru/user/login?goto=%2fuser%2fapp>

Вопрос: Могу ли я зарегистрировать личный кабинет на свое имя, а заявку подать от имени моего коллеги или директора?

Ответ: Нет. Личный кабинет должен быть зарегистрирован только на заявителя – руководителя проекта. Он же руководитель организации.

Вопрос: Я зарегистрировался на портале Фонда, и в верхней части экрана помимо раздела «Действующие конкурсы и заявки» расположены вкладки «Мероприятия и участие в них», «Оповещения», «Личные данные», «Документы», «Проекты». Должен ли я работать и с этими вкладками тоже?

Ответ: Нет. На первом этапе вам следует заполнить только электронную форму заявки, которая находится в первом разделе – «Действующие конкурсы и заявки». Вы также можете заглядывать в раздел «Оповещения», где будут появляться информационные сообщения о принятии или отклонении заявки, прохождении экспертизы и т.п.

Вопрос: Как работать с заявкой в режиме черновика?

Ответ: Заявка состоит из нескольких разделов: «Общая информация о заявителе и организации», «Информация о проекте организационного развития», «Участники проекта», «Бюджет проекта организационного развития», «Контактная информация и платежные реквизиты», «Справочная информация», «Заверения и согласия».

Вы можете работать с этими разделами в любом порядке, заполняя сначала те поля, в которых вы уверены, которые вам понятны. Но не забывайте, пожалуйста, после внесения новой информации в заявку нажимать кнопку «Сохранить». Кнопка находится внизу каждого из разделов заявки. Если этого не сделать, изменения сохранены не будут.

Вопрос: В заявках других конкурсов победители после объявления результатов конкурса заполняли форму дополнительных данных для заключения договора. Будет ли такая форма в этом конкурсе?

Ответ: В Конкурсе «Общее дело» дополнительную форму заполнять не нужно. Договор будет заключен на основании данных заявки.

Вопрос: Как долго я могу работать над заполнением заявки?

Ответ: Заявитель может работать с заявкой (заполнение, редактирование и прикрепление требуемых документов) с момента регистрации на портале и до момента официального окончания приёма документов на Конкурс. Редактирование заявки становится невозможным также после нажатия кнопки «Закончить редактирование и подать заявку». После этого действия заявка считается официально поданной для участия в Конкурсе. К рассмотрению в текущем календарном месяце принимаются заявки, поданные до 24:00 по московскому времени 20 (двадцатого) числа данного месяца. Остальные заявки остаются в статусе «Черновик» и заявители могут продолжить работу с ними для подачи в следующем месяце.

Вопрос: Когда завершается приём заявок на Конкурс?

Ответ: Конкурс проводится ежемесячно с 25 марта по 20 сентября 2020 года включительно. Последний комплект заявок будет принят к рассмотрению в полночь (23:59:59) по московскому времени 20 сентября 2020 года: все заявки, которые перешли в статус «подано» в период с 21 августа по 20 сентября включительно. Если к этому времени заявка не подана (не нажата кнопка «Завершить редактирование и подать заявку»), она остается в личном кабинете в статусе «черновик» и не допускается к участию в Конкурсе.

Вопрос: Когда моя заявка считается поданной на Конкурс?

Ответ: Заявка считается поданной, когда вы нажимаете в конце электронной формы кнопку «Закончить редактирование и подать заявку».

Будьте, пожалуйста, внимательны и осторожны – после подачи заявки вы не сможете внести в неё какие-либо изменения.

Вопрос: Нужно ли готовить какие-либо документы или справки?

Ответ: Для заявки необходимо подготовить сканы подтверждающих документов (загружаются в формате .pdf или .jpg на бланке и с печатью организации, заверенные подписью уполномоченного лица):

- устав организации (со всеми внесенными изменениями);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельство о постановке организации на налоговый учёт (ИНН);
- сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц;
- «Отчет о целевом использовании средств» (годовой бухгалтерской отчетности 2019);
- документ, подтверждающий полномочия Заявителя на подписание договора.

Вопрос: Нужна ли справка из налоговой об отсутствии задолженности по налогам и сборам перед бюджетами различных уровней?

Ответ: Справка из налоговой не нужна.

Вопрос: Обязательно ли наличие софинансирования проекта?

Ответ: Софинансирование проекта или собственный вклад организации указывать или планировать не нужно.

Вопрос: Сколько может длиться проект?

Ответ: Не более 12 месяцев. Минимального срока реализации проекта нет.

Вопрос: Есть ли крайние сроки реализации проектов?

Ответ: Не более 12 месяцев с даты заключения договора о гранте с победителем.

Обращаем ваше внимание на то, что подготовка проектной заявки, участие в Конкурсе, заключение договора о гранте с Фондом и подготовка отчетности не являются этапами проекта и не входят в период действия договора о предоставлении гранта.

Вопрос: Какова минимальная сумма гранта?

Ответ: Минимальная сумма гранта не установлена и зависит от потребности организации.

Вопрос: Есть ли лимиты для конкретных статей расходов?

Ответ: Административно-хозяйственные расходы должны составить не более 10% от общей суммы остальных статей расходов. Расходы по остальным статьям могут составлять любой процент от запрашиваемой суммы.

Вопрос: На что могут быть использованы средства гранта?

Ответ: Средства гранта могут быть использованы на:

- оплату работы штатных сотрудников и привлеченных специалистов;
- обучение команды проекта и сотрудников организации работе в онлайн и дистанционных форматах (организация выездных служб, работа с волонтерами, оцифровка, запись подкастов, создание видео-контента, работа в социальных сетях, соучастное проектирование, фандрайзинг и др.);
- создание цифровых и дистанционных продуктов проекта (управление выездными и дистанционными службами, волонтерскими службами; образовательный и просветительский мультимедиа-контент, в т.ч. подкасты, каналы, аккаунты в социальных

сетях; площадки для соучастного проектирования; продукты для управления организацией, управления взаимодействием, фандрайзинга; виртуальные экспозиции, выставки, маршруты; онлайн -курсы, консультации и др.);

- обустройство помещений (аренда, подготовительные работы, покупка мебели и т.п.) – только для номинации «НКО. Технологии эджайл»;
- приобретение оборудования, программного обеспечения, комплектующих материалов и сопутствующие расходы, в том числе;
- проведение мероприятий, включая дистанционные форматы (аренда вебинарных комнат, коммутационного оборудования, организация перевода, фотосъемки, видеозаписи, прямой трансляции и т.п.);
- информационная поддержка (онлайн продвижение, информационные рассылки и т.п.);
- иные расходы, не вошедшие в перечень выше, но связанные с реализацией проекта (оплата доступа и сервисов интернет, мобильная связь и т.п. – необходимо уточнить);
- административно-хозяйственные расходы (почтовые расходы, банковская комиссия, приобретение канцтоваров и т.п., но не более 10 % (десять процентов) от общей суммы по остальным статьям бюджета).

Вопрос: На что нельзя запрашивать средства гранта?

Ответ: Средства гранта не могут быть использованы на:

- платные публикации в научных журналах, иных специализированных изданиях, в СМИ;
- приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий, капитальный ремонт;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- приобретение автотранспорта;
- погашение задолженности организации;
- уплату просроченных налогов, сборов, штрафов, пеней;
- приобретение культурных ценностей, пополнение архивных и музейных фондов и/ или их автоматизацию;
- оплату расходов на поездки для команды Проекта и приглашенных специалистов, включая авиа-перелеты, проезд ж/д транспортом, проживание, питание;
- непредвиденные расходы, представительские расходы, любые иные расходы, не связанные напрямую с реализацией Проекта.

Вопрос: Можно ли использовать средства гранта на платное продвижение в социальных сетях?

Ответ: Средства гранта не могут быть использованы на платные публикации в научных журналах, иных специализированных изданиях, в СМИ. Но могут быть использованы для размещения банеров в социальных сетях, проведения платных рассылок, продвижения в поисковых системах и т.п.

Вопрос: Для реализации проекта нам необходимы командировки. Можно ли использовать средства гранта на оплату проживания?

Ответ: Нет. В данном Конкурсе средства гранта нельзя использовать на оплату расходов на поездки для команды проекта и приглашенных специалистов, включая авиа-перелеты, проезд ж/д транспортом, проживание, питание.

Вопрос: Поле «Комментарий» к разным статьям бюджета не выделено красным, значит его можно не заполнять?

Ответ: Поле является обязательным для заполнения. Все статьи бюджета, по которым у вас запланированы расходы, должны сопровождаться поясняющими комментариями.

Вопрос: Можно ли оставить поле домашний телефон незаполненным?

Ответ: Все поля в заявке должны быть заполнены. Если у вас нет домашнего телефона, напишите «нет», или поставьте прочерк. Обратите внимание на корректность заполнения номеров телефонов руководителя проекта и контактных лиц, так как они важны для оперативной связи с заявителями.

Вопрос: Я забыл пароль. Что мне делать?

Ответ: Вы можете восстановить пароль, воспользовавшись гиперссылкой «Забыли свой пароль?» на портале Фонда на странице входа в личный кабинет. Советуем вам сразу же после регистрации на портале Фонда записать пароль, поскольку он понадобится не один раз в случае победы в Конкурсе. Также этот пароль необходим и для участия в любых других конкурсах Фонда.

Вопрос: К кому обращаться в случае возникновения технических проблем во время работы с электронной формой заявки?

Ответ: Если при работе с заявкой в вашем личном кабинете возникли сбои и ошибки технического характера, сообщайте, пожалуйста, о них по адресу wecare@fondpotanin.ru, указав в теме письма «Технические неполадки». К письму постарайтесь по возможности присоединить скриншот экрана, чтобы технической службе было легче разобраться в причине возникновения ошибки.

ЭКСПЕРТИЗА ЗАЯВОК И ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

Вопрос: Как я узнаю, что моя заявка принята к рассмотрению?

Ответ: Все статусы заявки вы можете отслеживать в личном кабинете. После завершения приема заявок все они проверяются координаторами Конкурса на соответствие формальным требованиям. Если ваша заявка соответствует всем формальным требованиям, она будет переведена из статуса «подано» в статус «принято». При наличии замечаний к заявке, она может быть возвращена на доработку. Доработать заявку вы сможете в течение 3-х рабочих дней. При этом статус заявки изменится с «подано» на «доработка», а вопросы координатора будут направлены на ваш адрес электронной почты, указанный при регистрации личного кабинета, или по телефону.

Вопрос: Моя заявка принята. Как происходит ее рассмотрение дальше?

Ответ: Рассмотрение заявок проходит в один этап. Все заявки, допущенные к участию в Конкурсе по формальным критериям, заочно оценивают эксперты, приглашенные Фондом. Каждую заявку оценивают не менее двух экспертов

независимо друг от друга в соответствии с утвержденными критериями по 10-балльной шкале. Если оценки экспертов для какой-либо из заявок отличаются более чем на 50% (Пятьдесят процентов) максимально возможной суммарной оценки, она передается для дополнительной экспертизы третьему эксперту. По результатам заочной оценки автоматически формируется сводный рейтинг. Итоговое решение о составе победителей на текущий месяц принимается на очном (дистанционном) заседании экспертов и публикуется на сайте Фонда не позднее 1го числа следующего месяца.

Вопрос: Кто оценивает заявки?

Ответ: Заявки оценивают эксперты – специалисты в области некоммерческой деятельности, благотворительности, социальной сферы, культуры, музейного дела, IT из различных регионов РФ.

Вопрос: Где можно посмотреть список экспертов, которые оценивают заявки?

Ответ: Составы экспертов публично не оглашаются.

Вопрос: Как я узнаю, что стал победителем Конкурса?

Ответ: Список победителей публикуется на сайте Фонда не позднее 1го числа месяца, следующего за месяцем проведения Конкурса. На электронный адрес, указанный при регистрации личного кабинета, всем победителям отправляется письмо-поздравление, подтверждающее победу в Конкурсе. Заявке в вашем личном кабинете присваивается статус «поддержан».

Вопрос: Могу я обжаловать результаты Конкурса, если не стану его победителем, и узнать причины отказа?

Ответ: Апелляция по Конкурсу не принимается. Фонд не обязан объяснять причины, по которым заявки не были поддержаны, в том числе, сообщать сведения об оценках и выводах Экспертов Конкурса.

Повторная подача на Конкурс заявки, не вошедшей в число победителей, не допускается.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ С ПОБЕДИТЕЛЯМИ

Вопрос: Когда заключается договор с победителями?

Ответ: После объявления результатов Конкурса (публикации списка победителей на сайте) победители получают право на заключение договора о гранте с Фондом. Это право должно быть реализовано не позднее 10 числа месяца, в котором объявлены победители Конкурса.

Вопрос: Я не успел заключить договор в течение установленного срока. Можно его заключить позже?

Ответ: Нет, в таком случае право на заключение договора о гранте с Фондом утрачивается.

Вопрос: Сколько экземпляров договора нужно отправить в Фонд?

Ответ: В Фонд необходимо отправить 2 подписанных экземпляра договора, включая все приложения к нему.

Вопрос: Как я узнаю, подписан ли договор Фондом?

Ответ: После подписания договора Фондом его скан будет размещен в вашем личном кабинете на портале, заявке будет присвоен статус «грантополучатель», и на электронную почту придет соответствующее уведомление.

Вопрос: Когда я смогу получить средства Гранта?

Ответ: Сумма гранта перечисляется на расчетный счет организации-победителя, заключившей договор с Фондом, одним траншем в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты подписания договора.

Вопрос: Подлежит ли Грант налогообложению?

Ответ: Нет, не подлежит (Постановление Правительства РФ от 15 июля 2009 года №602).

Однако обратите внимание, что когда средства гранта поступают на расчетный счет организации-грантополучателя, все операции с ними регламентируются соответствующим законодательством.

ОТЧЕТНОСТЬ

Вопрос: Какие виды отчетности предполагаются?

Ответ: Грантополучатель размещает на Портале итоговую отчетность.

Итоговый отчет включает в себя:

- содержательный отчет с описанием прогресса в реализации Проекта организационного развития, его основных результатов и достижений за указанный период (заполняется в утвержденной форме в личном кабинете);
- сканы ключевых материалов Проекта организационного развития (загружаются единым файлом в формате .pdf или .jpg): фотографии с событий, программы и списки участников онлайн мероприятий, копии публикаций в СМИ и др.;
- материалы, предназначенные для распространения информации о Проекте организационного развития и его результатах (загружаются единым файлом в формате .pdf или .jpg или в виде ссылок): методички, сборники, презентации, кейсы, записи, мультимедиа-контент и др.;
- финансовый отчет (заполняется по утвержденной форме в личном кабинете);
- реестр документов, подтверждающих произведенные расходы (заполняется по утвержденной форме в личном кабинете).

Вопрос: Нужно ли будет в период реализации проекта сдавать промежуточную отчетность?

Ответ: Промежуточную отчетность сдавать не нужно.

Вопрос: В какие сроки предоставляется итоговая отчетность?

Ответ: Итоговая отчетность предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней по окончании срока реализации проекта организационного развития.

Вопрос: Я заполнил отчет в личном кабинете. Нужно ли уведомлять об этом сотрудников Фонда и каким образом?

Ответ: Дополнительное уведомление не требуется. Сотрудники Фонда получают автоматическое оповещение, когда отчет в личном кабинете будет заполнен (кнопка «завершить редактирование и подать отчет»).

Вопрос: Как я пойму, что итоговая отчетность принята Фондом?

Ответ: После утверждения Фондом итоговой отчетности руководителю Проекта (руководителю организации) на электронный адрес, указанный при регистрации личного кабинета на Портале, направляется уведомление о закрытии Гранта и присвоении ему статуса «Выпускник Программы».

Вопрос: Нужно ли сдавать отчетность в бумажном виде?

Ответ: Нет. Отчетность принимается в электронном виде.