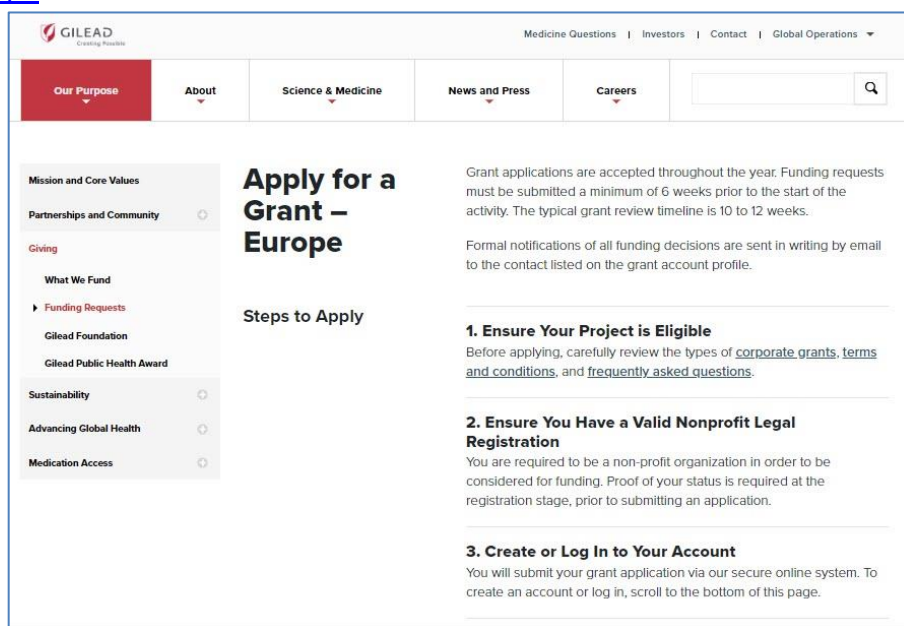


# ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОЕ СПРАВОЧНОЕ РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПОДАЮЩИХ ЗАЯВКИ

## Регистрация для доступа

Откройте веб-браузер\* и перейдите на веб-сайт Gilead <https://www.gilead.com/purpose/giving/funding-requests/apply-europe>



The screenshot shows the Gilead website's 'Apply for a Grant - Europe' page. The header includes the Gilead logo and navigation links: 'Our Purpose', 'About', 'Science & Medicine', 'News and Press', and 'Careers'. A search bar is located on the right. The main content area features a sidebar with a 'Giving' menu, a central heading 'Apply for a Grant - Europe', and a 'Steps to Apply' section. The right column contains introductory text about grant applications and three numbered steps: 1. Ensure Your Project is Eligible, 2. Ensure You Have a Valid Nonprofit Legal Registration, and 3. Create or Log In to Your Account.

\* Рекомендуется использовать браузер Internet Explorer 10+, Chrome или Firefox. См. раздел **Настройки браузера** в конце данного руководства для получения инструкций по работе со всплывающими окнами.



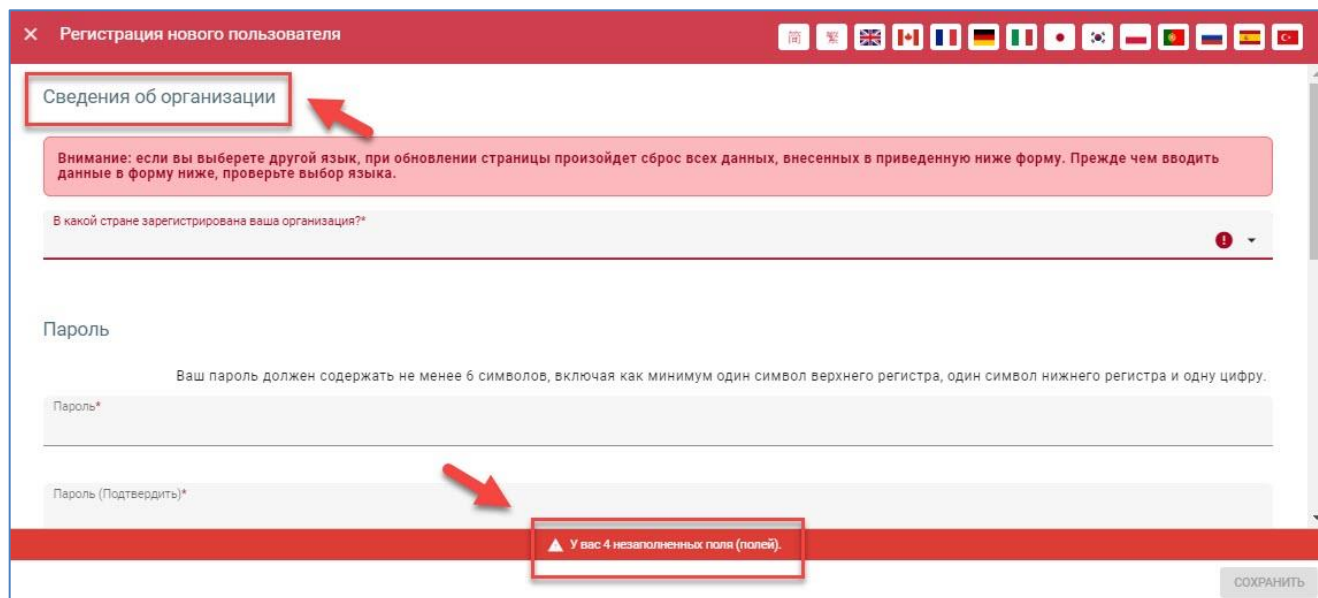
После ознакомления с требованиями к заявке на получение гранта прокрутите страницу вниз до кнопки **Create Account**. Нажмите ее для регистрации в качестве нового пользователя.

<b>New users:</b> If your organization has not previously applied for a Corporate Grant, please begin by reading the Grant Application Process. NOTE: This is a U.S. hosted website. <b>Create Account</b>	<b>Registered users:</b> Email address: Username <input type="text"/> Password: <input type="password"/> Password <input type="password"/> <b>Login</b> <a href="#">Forgot Username and password?</a>
---	---

После нажатия кнопки **Create Account** откроется новая страница **New User Registration**. Чтобы заполнить поля заявки на русском языке, нажмите на значок в виде флага России в верхнем правом углу.

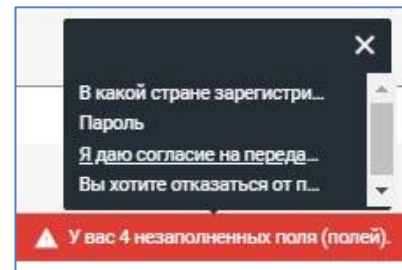
Форма регистрации состоит из четырех разделов: «Сведения об организации», «Сведения о заявителе», «Пароль» и «Соглашение о конфиденциальности».

Контактные данные отдела обслуживания клиентов SteepRock:  
адрес эл. почты: [gilead@steeprokin.com](mailto:gilead@steeprokin.com) или номер телефона: +1-718-576-1406  
Дата последнего обновления: 13.07.2020  
© SteepRock, Inc., 2020. Все права защищены. Конфиденциально.



**Примечание.** Все поля, отмеченные красными **контурами / звездочками / восклицательными знаками**, являются обязательными для заполнения. Вы не сможете сохранить запись, если хотя бы одно из обязательных полей не заполнено.

Значок в виде белого треугольника в нижней части страницы указывает на все поля, которые необходимо заполнить. Если нажать на стрелку, как показано ниже, отобразится список оставшихся полей.



Первый вопрос, который вы увидите в форме **Регистрация нового пользователя**, будет таким: «**В какой стране зарегистрирована ваша организация?**». Можно ввести название своей страны или нажать на стрелку и выбрать необходимый вариант в раскрывающемся списке. В зависимости от выбранной страны могут отображаться дополнительные вопросы.

× Регистрация нового пользователя

Сведения об организации

Внимание: если вы выберете другой язык, при обновлении страницы произойдет сброс всех данных, внесенных в приведенную ниже форму. Прежде чем вводить данные в форму ниже, проверьте выбор языка.

В какой стране зарегистрирована ваша организация?\*

Афганистан  
Албания  
Алжир  
Ангола  
Ангилья  
Антигуа и Барбуда

Пароль (Подтвердить)\*

▲ У вас 4 незаполненных поля (полей).

СОХРАНИТЬ

После ввода названия страны вам необходимо будет заполнить не менее двадцати обязательных полей. Укажите всю требуемую информацию в каждом разделе.

## Сведения об организации

Внимание: если вы выберете другой язык, при обновлении страницы произойдет сброс всех данных, внесенных в приведенную ниже форму. Прежде чем вводить данные в форму ниже, проверьте выбор языка.

В какой стране зарегистрирована ваша организация?\*

Россия



Юридическое наименование организации\*



Это обязательное для заполнения поле.

Адрес № 1\*



Это обязательное для заполнения поле.

Адрес № 2

Город\*



Это обязательное для заполнения поле.

Область

Почтовый индекс\*



Это обязательное для заполнения поле.

Веб-сайт

www.example.com

Налоговый статус\*



Это обязательное для заполнения поле.

Уникальный идентификатор организации





После этого отобразится раздел **Сведения о заявителе**

Сведения о заявителе

Данные заявителя совпадают с данными, указанными выше?

Приветствие\* 1

Это обязательное для заполнения поле.

Имя\* 1

Это обязательное для заполнения поле.

Фамилия\* 1

Это обязательное для заполнения поле.

Название учреждения / отдела / группы (в пределах вышеуказанной организации)\* 1

Это обязательное для заполнения поле.

Наименование\* 1

Это обязательное для заполнения поле.

Классификация организаций\* 1

Это обязательное для заполнения поле.

Адрес № 1\* 1

Это обязательное для заполнения поле.

Адрес № 2

Город\* 1

Это обязательное для заполнения поле.

Почтовый индекс\* 1

Это обязательное для заполнения поле.

Страна\* 1

Это обязательное для заполнения поле.

Рабочий телефон\* 1

Это обязательное для заполнения поле.

Мобильный телефон

Адрес электронной почты\* 1

Это обязательное для заполнения поле.

В разделе **Профиль** введите пароль для доступа к portalу.

**Примечание.** Ваш пароль должен содержать не менее 6 символов, включая как минимум 1 символ верхнего регистра, 1 символ нижнего регистра и 1 цифру. **Запомните введенный пароль.**

Контактные данные отдела обслуживания клиентов SteepRock:

адрес эл. почты: [gilead@steeprokinс.com](mailto:gilead@steeprokinс.com) или номер телефона: +1-718-576-1406

Дата последнего обновления: 13.07.2020

© SteepRock, Inc., 2020. Все права защищены. Конфиденциально.

Пароль

Ваш пароль должен содержать не менее 6 символов, включая как минимум один символ верхнего регистра, один символ нижнего регистра и одну цифру.

Пароль\*

Пароль (Подтвердить)\*

В разделе «Соглашение о конфиденциальности» установите флажок в поле согласия с условиями, которое указано стрелкой ниже.

Соглашение о конфиденциальности

Указывая свои персональные данные в этой анкете, вы соглашаетесь на обработку любой персональной информации, введенной вами в анкету, и подтверждаете, что у вас есть соответствующие права и/или разрешения на предоставление такой персональной информации компании Gilead. Компания Gilead и ее аффилированные компании обрабатывают такую персональную информацию для проведения комплексных правовых проверок. Вы также разрешаете компании Gilead связываться с вами по поводу данной анкеты и для информирования вас о результатах комплексных правовых проверок.

Предоставленная вами информация может быть передана для обработки третьим сторонам, например уполномоченным консультантам компании Gilead, поставщикам услуг Gilead (или другим тщательно отобранным сторонним организациям, уполномоченным компанией Gilead, совместно именуемым «Третьи стороны») исключительно с целью проведения комплексных правовых проверок. Компания Gilead будет требовать, чтобы Третьи стороны, которым она раскрывает предоставленную вами информацию, обеспечивали ее защиту с помощью мер, в целом схожих с мерами, предусмотренными компанией Gilead, включая обязательство Третьих сторон использовать соответствующие технические, административные и физические средства для защиты предоставленной вами информации от потери, неправомерного использования или изменения. Кроме того, компания Gilead запрещает Третьим сторонам использовать предоставленную вами информацию в любых целях, прямо не санкционированных Gilead.

Полученные от вас данные, в том числе имя, полный адрес, номер телефона (рабочий и мобильный) и адрес электронной почты, могут передаваться и храниться или обрабатываться в США, в месте, расположенном за пределами вашей страны и за пределами Европейской экономической зоны. Отправляя персональные данные, вы соглашаетесь на такую передачу, хранение или обработку и подтверждаете, что у вас есть для этого соответствующие права и/или разрешения, предоставленные любым лицом, персональные данные которого были вами включены в эту анкету.

Компания Gilead Sciences обрабатывает вашу персональную информацию в соответствии с Заявлением компании Gilead о конфиденциальности, с которым можно ознакомиться по следующей ссылке: <http://www.gilead.com/privacy/privacy-statement>.

Я даю согласие на передачу, хранение или обработку любой персональной информации, указанной мною в анкете, и подтверждаю, что у меня есть соответствующие права и/или разрешения на предоставление такой персональной информации компании Gilead.\*

Вы хотите отказаться от получения электронных писем от компании Gilead, которые не имеют прямого отношения к вашей заявке на получение гранта?\*

Нажмите на стрелку и выберите в раскрывающемся списке опции получения сообщений по электронной почте. После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку **СОХРАНИТЬ** в нижнем правом углу страницы для завершения оформления заявки.

Я даю согласие на передачу, хранение или обработку любой персональной информации, указанной мною в анкете, и подтверждаю, что у меня есть соответствующие права и/или разрешения на предоставление такой персональной информации компании Gilead.\*

Вы хотите отказаться от получения электронных писем от компании Gilead, которые не имеют прямого отношения к вашей заявке на получение гранта?\*

Я хочу получать по электронной почте только письма, связанные с моей (моими) заявкой(ами)

Я хочу получать от компании Gilead по электронной почте письма о ее грантовых программах (в дополнение к письмам, которые я получаю о моей (моих) заявке(ях) на гранты)

После нажатия кнопки **СОХРАНИТЬ** отобразится всплывающее сообщение о том, что ваши данные для регистрации нового пользователя отправлены. После этого вы получите отдельное электронное письмо с информацией относительно вашего запроса на регистрацию. Это электронное письмо будет содержать ваши учетные данные для входа в систему, с помощью которых вы сможете входить в систему Gilead Grant для размещения новой заявки на получение гранта.

Контактные данные отдела обслуживания клиентов SteepRock:

адрес эл. почты: [gilead@steeprokcinc.com](mailto:gilead@steeprokcinc.com) или номер телефона: +1-718-576-1406

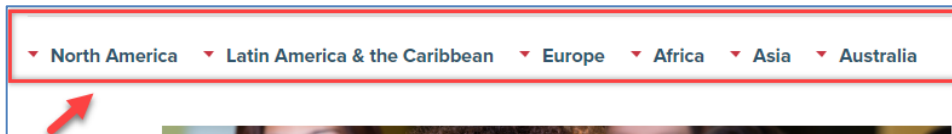
Дата последнего обновления: 13.07.2020

© SteepRock, Inc., 2020. Все права защищены. Конфиденциально.

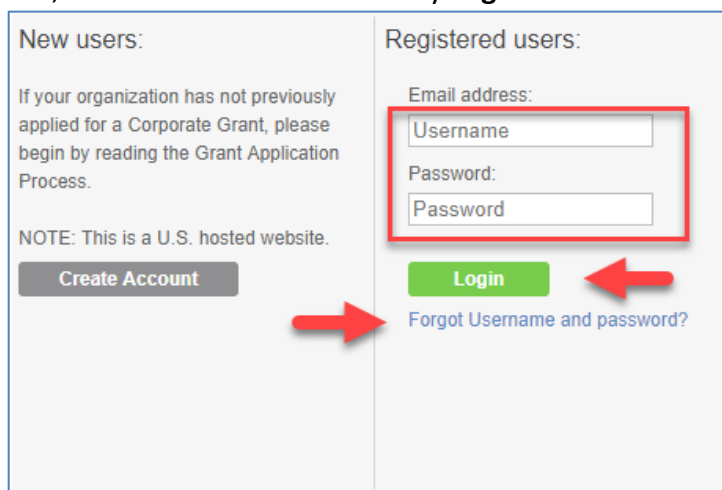
## Вход в систему

Чтобы войти в свою учетную запись, перейдите на веб-сайт Gilead

<https://www.gilead.com/purpose/giving/funding-requests>. На открывшейся веб-странице обратите внимание на заголовки с указанием географических положений и выберите расположение своей организации.



После выбора своего географического положения вы будете перенаправлены на соответствующую страницу веб-входа. Если вы уже получили данные для входа в систему ранее, введите свой **адрес электронной почты** и **пароль**, после чего нажмите кнопку **Login**.

A screenshot of the Gilead login page. The page is divided into two columns. The left column is for 'New users' and contains a 'Create Account' button. The right column is for 'Registered users' and contains a 'Login' button and a link for 'Forgot Username and password?'. The 'Email address' field is labeled 'Username' and the 'Password' field is labeled 'Password'. A red box highlights the 'Username' and 'Password' fields. A red arrow points to the 'Login' button, and another red arrow points to the 'Forgot Username and password?' link.

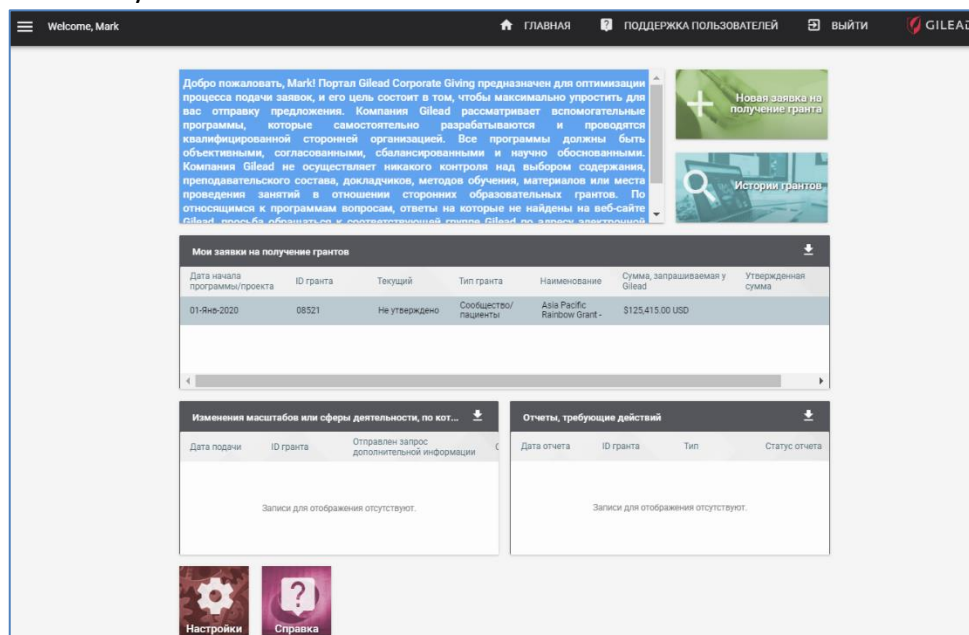
Если вы забыли свое имя пользователя и пароль, нажмите на синюю ссылку **Forgot Username and password?** под зеленой кнопкой входа в систему Login. Соответствующая информация будет отправлена вам в течение 5 минут.





## Просмотр моей главной страницы

После входа на портал вы увидите показанный ниже экран главной страницы. Для перемещения по всей системе используйте плитки меню.



## Отправка новой заявки на получение гранта

Нажмите на плитку + **Новая заявка на получение гранта**. Вы будете перенаправлены на страницу **Новая заявка на получение гранта** для ввода информации о гранте.

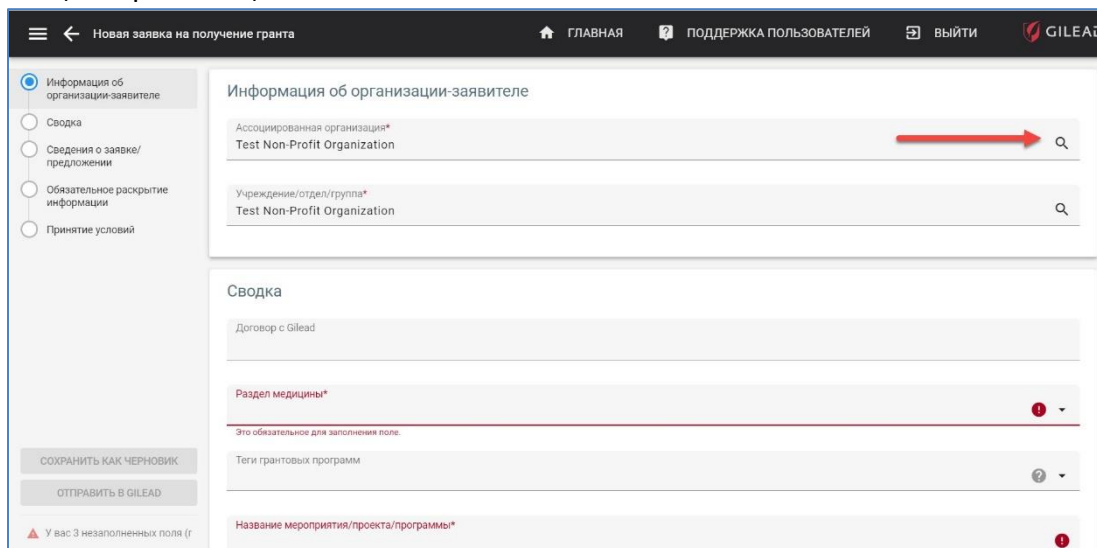


## Информация об организации-заявителе

В каждой заявке на получение гранта необходимо указать организацию-заявителя. Раздел **Информация об организации-заявителе** предварительно заполняется данными, которые вы ввели при регистрации нового пользователя.

**Примечание.** Если вы собираетесь отправлять заявки на получение грантов от лица нескольких организаций, для каждой из них необходимо создать отдельную учетную запись.

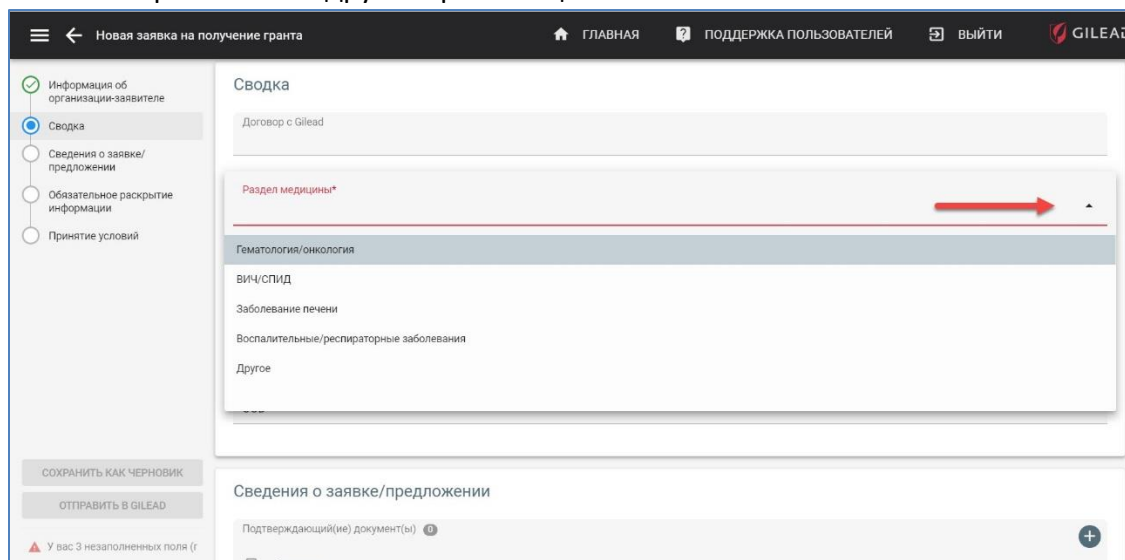
Чтобы просмотреть информацию об организациях, нажмите кнопку со значком лупы рядом с полем **Организация-заявитель**. Вы сможете проверить номер ID налогоплательщика организации и классификацию организаций.



Скриншот веб-интерфейса «Новая заявка на получение гранта». В разделе «Информация об организации-заявителе» видны поля для ввода «Ассоциированная организация» и «Учреждение/отдел/группа». Красная стрелка указывает на значок лупы (поиск) в поле «Ассоциированная организация».

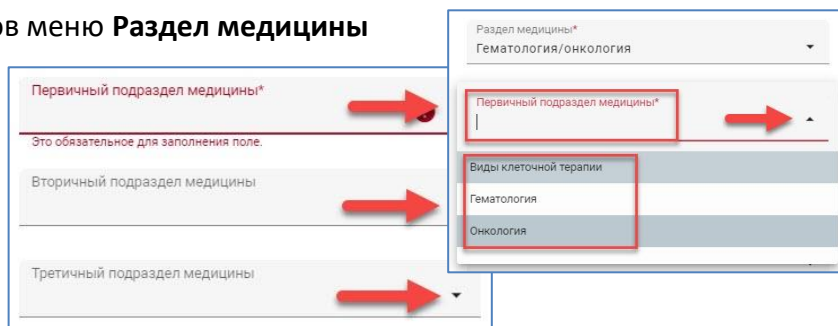
## Сводка

После этого заполните все обязательные поля в разделе **Сводка**. Выберите **Раздел медицины** применительно к гранту, нажав на стрелку рядом с заголовком **Раздел медицины** для вашего гранта. Отобразятся пункты меню **Раздел медицины**, применимые для организации с налоговым статусом «Некоммерческая или другая организация».

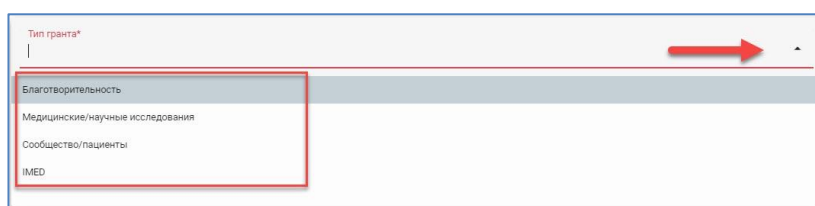


Скриншот веб-интерфейса «Новая заявка на получение гранта». В разделе «Сводка» видны поля для ввода «Договор с Gilead» и «Раздел медицины». Красная стрелка указывает на значок стрелки (выбор) в поле «Раздел медицины».

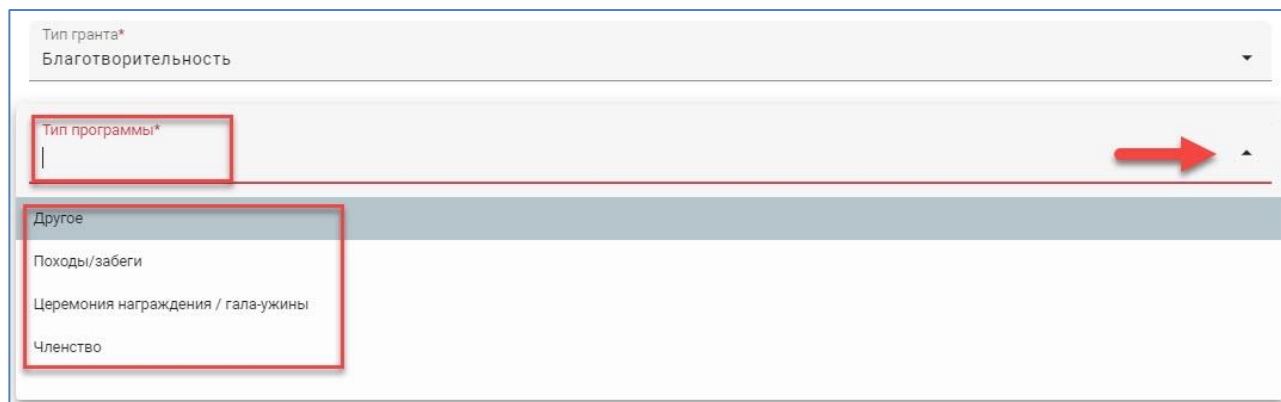
В зависимости от выбранных пунктов меню **Раздел медицины** поля **Первичный подраздел медицины**, **Вторичный подраздел медицины** и **Третичный подраздел медицины** будут содержать только применимые предметные области. Выберите необходимые применимые подразделы медицины.



Нажмите на стрелку рядом с надписью **Тип гранта** и выберите одну из 6 опций для организаций с налоговым статусом «Некоммерческая организация».



В зависимости от выбранного вами варианта **Тип гранта** применимые опции **Тип программы** отобразятся в раскрывающемся списке рядом с соответствующим полем. С помощью полосы прокрутки справа можно просмотреть все доступные опции. Выберите в списке опцию **Тип программы**, которая относится к вашей заявке на получение гранта.



В зависимости от выбранных вами вариантов **Тип гранта** и **Тип программы** применимые опции **Целевое использование** отобразятся в раскрывающемся списке рядом с соответствующим полем. Выберите в списке опцию **Целевое использование**, которая относится к вашей заявке на получение гранта.

Тип гранта\*  
Благотворительность

Тип программы\*  
Церемония награждения / гала-ужины

Теги грантовых программ

Целевое использование\*

Базовая поддержка / общее эксплуатационное управление

Повышение осведомленности о болезнях / профилактика

**Название мероприятия/проекта/программы** — это поле произвольного текста, где можно ввести название для идентификации заявки на получение гранта.

Целевое использование\*  
Базовая поддержка / общее эксплуатационное управление

Название мероприятия/проекта/программы\*

После ввода названия программы/проекта вы сможете сохранить заявку на получение гранта как проект (черновик). На левой боковой панели станет доступной для нажатия кнопка **СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК**. Рекомендуется периодически нажимать эту кнопку для сохранения информации, которую вы вводите, на случай прекращения работы над грантом и превышения времени ожидания системы.

СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК

ОТПРАВИТЬ В GILEAD


Ваш сохраненный проект (черновик) будет отображаться на **главной странице** в разделе **Мои заявки на получение грантов** со статусом гранта «Ожидается решение / в проекте». Чтобы продолжить, нажмите на значок дополнительных опций рядом с вашим проектом (черновиком) и выберите «Работа над грантом / отправить» для обновления и завершения оформления предыдущего гранта, сохраненного как проект (черновик).

Идентификаторы/проекта	ID гранта	Текущий статус	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма
016		Ожидается решение / в	Сообщества/ пациенты	Test Grant 8/19	RB9,999,999.00 RUB	
016		Ожидается решение / в	Медицинские/ научные	Test Grant 8/19 #2	\$2,500.00 USD	
		Ожидается решение / в	Благотворите...	Sample		

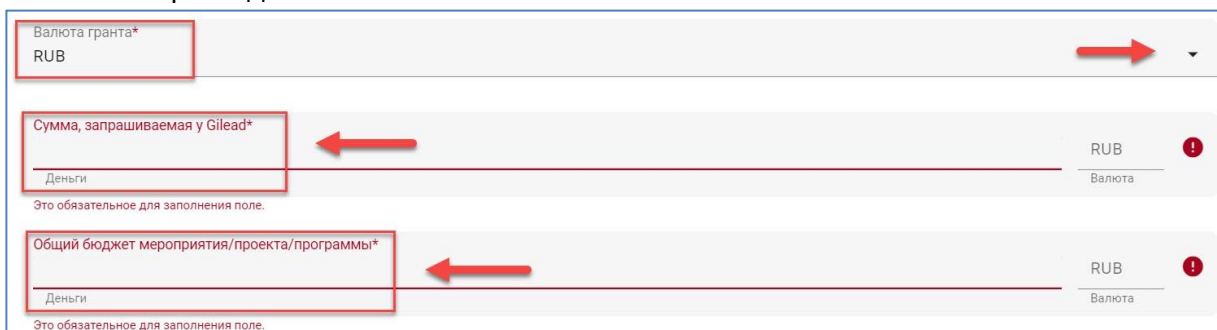
Работа над грантом / отправить

**Валюта гранта** будет установлена по умолчанию с учетом страны/адреса выбранных вами организаций. Валюту гранта также можно выбрать с помощью раскрывающегося списка.

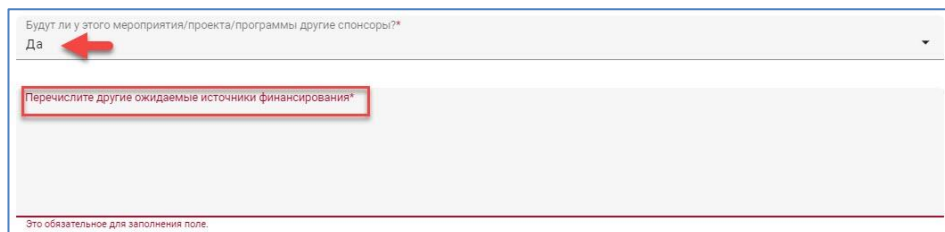
Выбранное значение в разделе «Валюта гранта» будет подставлено во все поля, связанные с валютой.



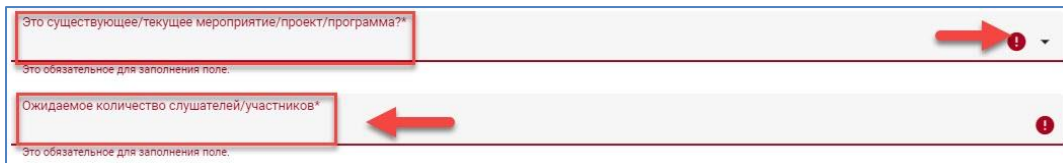
В поля **Сумма, запрашиваемая у Gilead** и **Общий бюджет мероприятия/проекта/программы** подставляется значение, выбранное в разделе **Валюта гранта**. Записи полей должны содержать только целые числа или числа с тремя десятичными знаками.



После этого при выборе варианта **Да** в поле **Будут ли у этого мероприятия/проекта/программы другие спонсоры?** появится динамическое поле **Перечислите другие ожидаемые источники финансирования** для ввода информации о других источниках финансирования.




Выберите вариант **Да** или **Нет** в поле **Это существующее/текущее мероприятие/проект/программа?** Введите предполагаемое количество участников в поле **Ожидаемое количество слушателей/участников**.



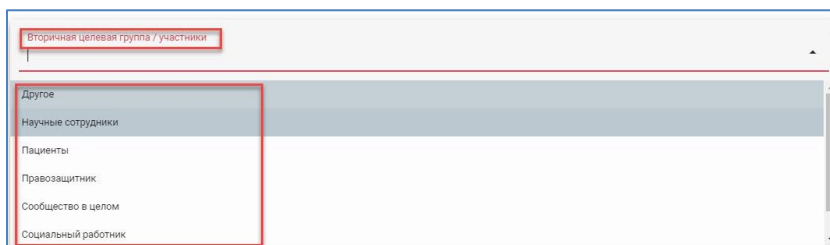
После этого нажмите на стрелку раскрывающегося списка в поле **Первичная целевая группа / участники** и сделайте выбор из 7 доступных вариантов:

- ✓ Правозащитник.
- ✓ Специалист по ведению пациентов.
- ✓ Научные сотрудники.
- ✓ Сообщество в целом.
- ✓ Другое.
- ✓ Пациенты.
- ✓ Социальный работник.

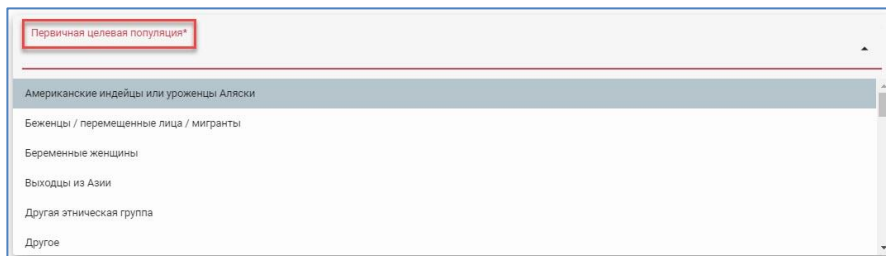


Если у вас есть участники вторичной целевой группы, их можно выбрать среди вариантов в раскрывающемся списке поля **Вторичная целевая группа / участники.**

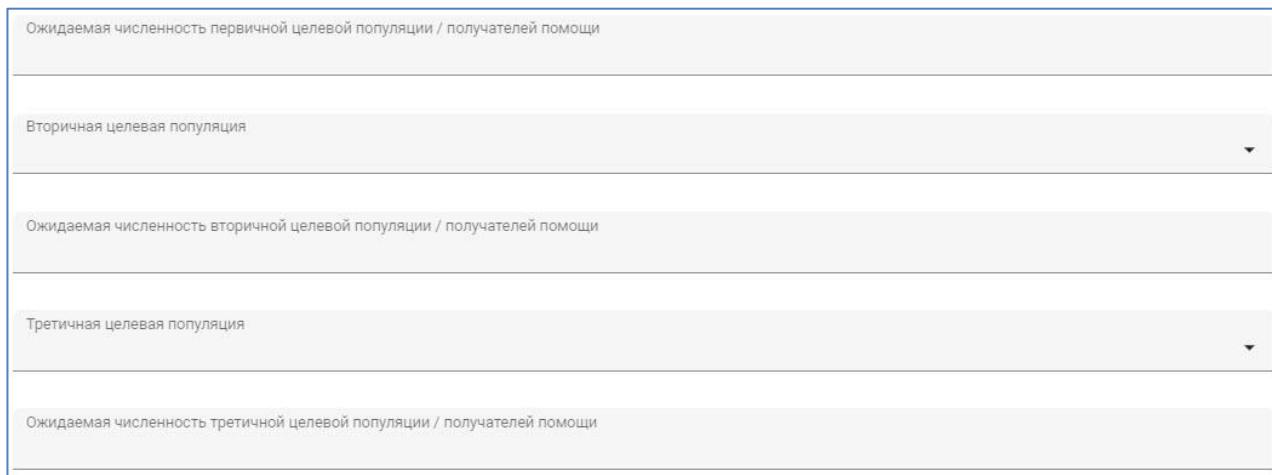
Выполните те же действия для включения участников третичной целевой группы в поле **Третичная целевая группа / участники.**



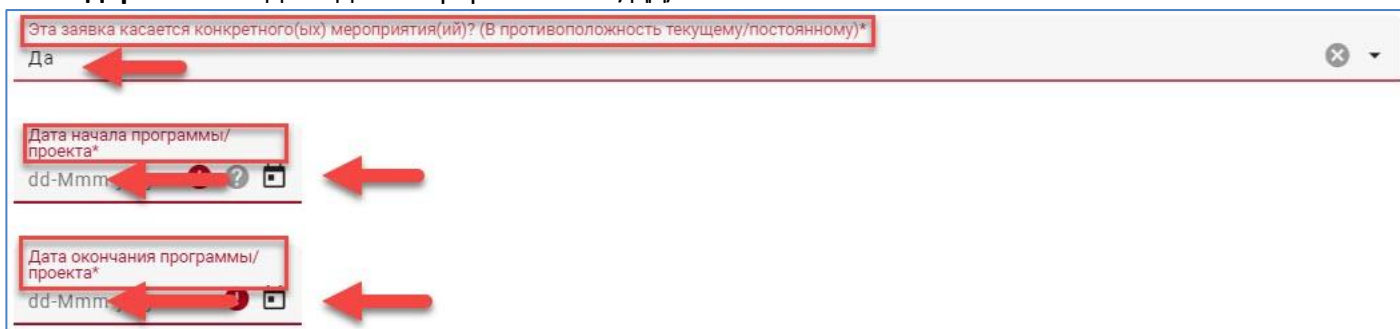
После этого выберите первичную целевую популяцию в поле **Первичная целевая популяция.** Для этого нажмите на стрелку рядом с соответствующей надписью и прокручивайте вниз для выбора необходимого варианта из списка различных категорий популяции.



Вам будут доступны необязательные для заполнения поля, предназначенные для ввода дополнительной информации о целевых популяциях (в случае необходимости).



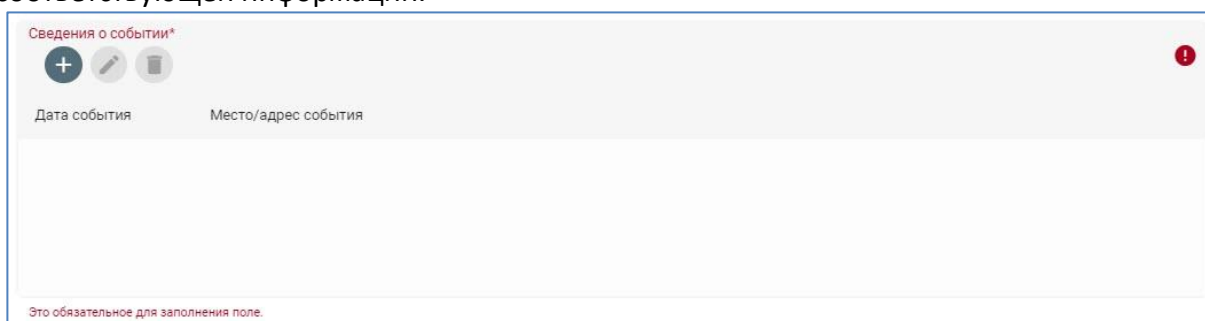
После этого выберите вариант **Да** или **Нет** в поле **Эта заявка касается конкретного(ых) мероприятия(ий)? (В противоположность текущему/постоянному)\***. Если выбран вариант **Нет**, дополнительные поля не появятся. Введите необходимые даты под двумя полями **Дата начала программы/проекта** и **Дата окончания программы/проекта**. Для этого нажмите на значок **Календарь** или введите даты в формате «мм/дд/гггг».



The screenshot shows a form with the following elements:

- A dropdown menu with the text "Эта заявка касается конкретного(ых) мероприятия(ий)? (В противоположность текущему/постоянному)\*" and the selected option "Да". A red arrow points to this dropdown.
- A text input field labeled "Дата начала программы/проекта\*" with the placeholder "dd-Mmm". A red arrow points to the field, and another red arrow points to a calendar icon on the right.
- A text input field labeled "Дата окончания программы/проекта\*" with the placeholder "dd-Mmm". A red arrow points to the field, and another red arrow points to a calendar icon on the right.

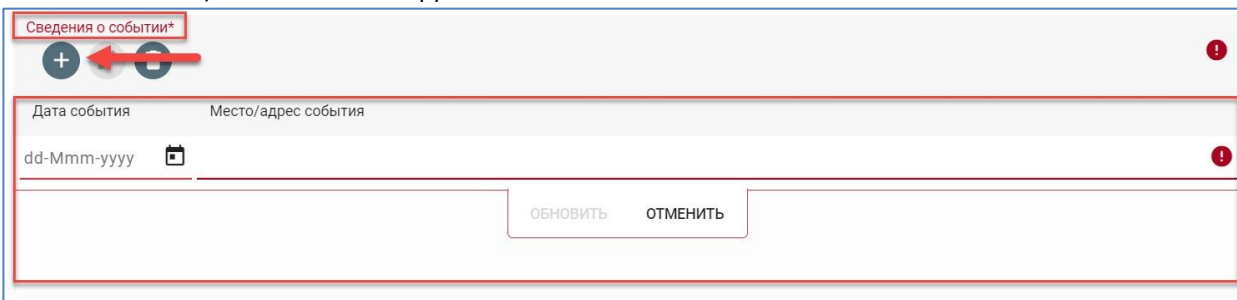
Если выбран вариант **Да**, появится дополнительное обязательное поле «Сведения о событии» для ввода соответствующей информации.



The screenshot shows a form titled "Сведения о событии\*" with the following elements:

- A header bar with a plus icon, a pencil icon, and a trash icon on the left, and a red exclamation mark icon on the right.
- Two input fields: "Дата события" and "Место/адрес события".
- A red exclamation mark icon in the bottom right corner.
- A note at the bottom: "Это обязательное для заполнения поле."

Чтобы добавить новую строку и ввести дату, нажмите на значок в виде плюса. Данные в разделе **Сведения о событии** добавляются отдельно для каждого события с помощью кнопки **+**. После нажатия на значок в виде плюса (для добавления новой строки и ввода даты) откроется одиночная строка для ввода параметров **Дата события** и **Место/адрес события**. После каждой записи данных нажимайте кнопку **ОБНОВИТЬ**. Для всех ваших записей можно добавлять несколько строк с помощью кнопки «+» так часто, как это необходимо.



The screenshot shows the "Сведения о событии\*" form with a new row added. The elements are:

- A header bar with a plus icon, a minus icon, a pencil icon, and a trash icon on the left, and a red exclamation mark icon on the right. A red arrow points to the plus icon.
- Two input fields: "Дата события" and "Место/адрес события". The "Дата события" field has the placeholder "dd-Mmm-yyyy" and a calendar icon. A red exclamation mark icon is in the bottom right corner of this row.
- Two buttons: "ОБНОВИТЬ" and "ОТМЕНИТЬ".

Поле **Географическая область, охватываемая этим мероприятием/проектом/программой или программами** имеет раскрывающийся список с шестью вариантами на выбор.

Географическая область, охватываемая этим мероприятием/проектом/программой или программами\*

- Международный
  - Для нескольких стран
  - Для отдельной страны/государства
  - Для территории внутри отдельной страны / региональный
  - Для штата
  - Для конкретной местности / города / района

**Примечание.** Для получения дополнительных сведений касательно заполнения этой информации наведите курсор мыши на «?» (знак вопроса) в верхнем правом углу. После этого на первый план будет выведен блок с требуемой информацией на черном фоне, как показано ниже.

Теги грантовых программ

Название мероприятия/проекта/программы\*

Теги грантовой программы применимы не ко всем заявкам на получение гранта. Не выбирайте тег программы, если вас об этом не попросят.  
Если тег программы применим, выберите только один тег.

Нажмите на стрелку раскрывающегося списка, чтобы выбрать страну регистрации организации-заявителя. Установите флажок рядом с названием страны и нажмите **ПРИМЕНИТЬ**.

Страна(ы), где будет проходить мероприятие/проект/программа

Страна

- Австралия
- Австрия
- Азербайджан
- Албания
- Алжир
- Американские Виргинские острова
- Ангилья
- Ангола
- Антигуа и Барбуда

0 позиция(ий) выбрана(о).

ОТМЕНИТЬ ПРИМЕНИТЬ

В разделе **Сведения о заявке/предложении** вам необходимо будет заполнить подразделы «Основные факты и выводы», «Обзор организации», «Цель программы», «Цели», «Мероприятия», «Ожидаемые результаты/эффект» и «Экологическая и социально-экономическая устойчивость». Поле «Основные факты и выводы» ограничено 500 символами. Обратите внимание, что система будет отслеживать количество вводимых вами символов и сделает невозможным такой ввод после достижения установленного предела.



Основные факты и выводы\*

0/500

Все указанные ниже поля данного раздела являются обязательными и предназначены для ввода произвольного текста. Прежде чем подать заявку на получение гранта, вам необходимо заполнить требуемую информацию.

Основные факты и выводы\*

0/500

Обзор организации\* ?

Это обязательное для заполнения поле.

Цель/описание мероприятия/программы\* ?

Перечислите цели программы\* ?

Это обязательное для заполнения поле.

Перечислите программные мероприятия\* ?

Это обязательное для заполнения поле.

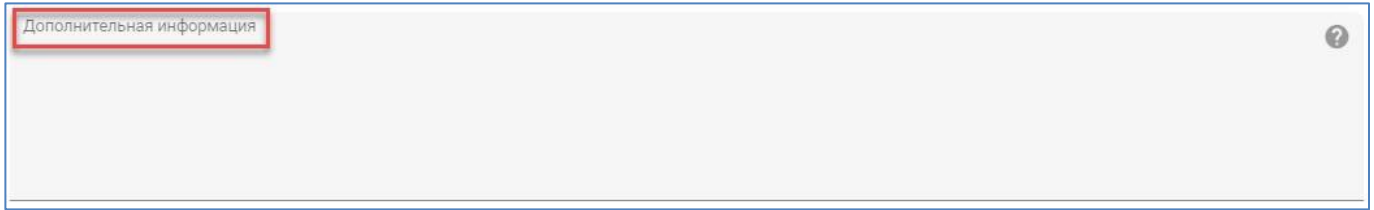
Ожидаемые результаты / эффект\* ?

Это обязательное для заполнения поле.

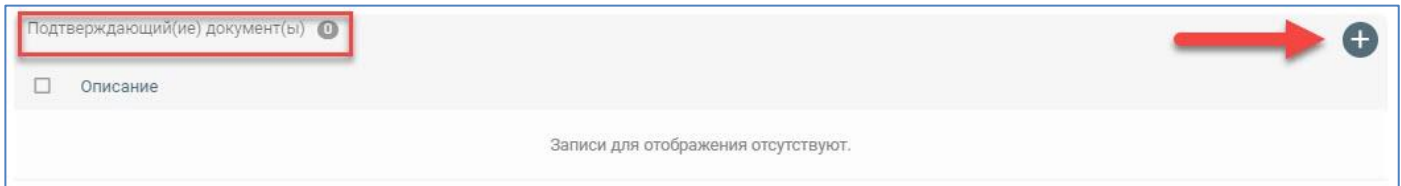
Экологическая и социально-экономическая устойчивость\* ?

Это обязательное для заполнения поле.

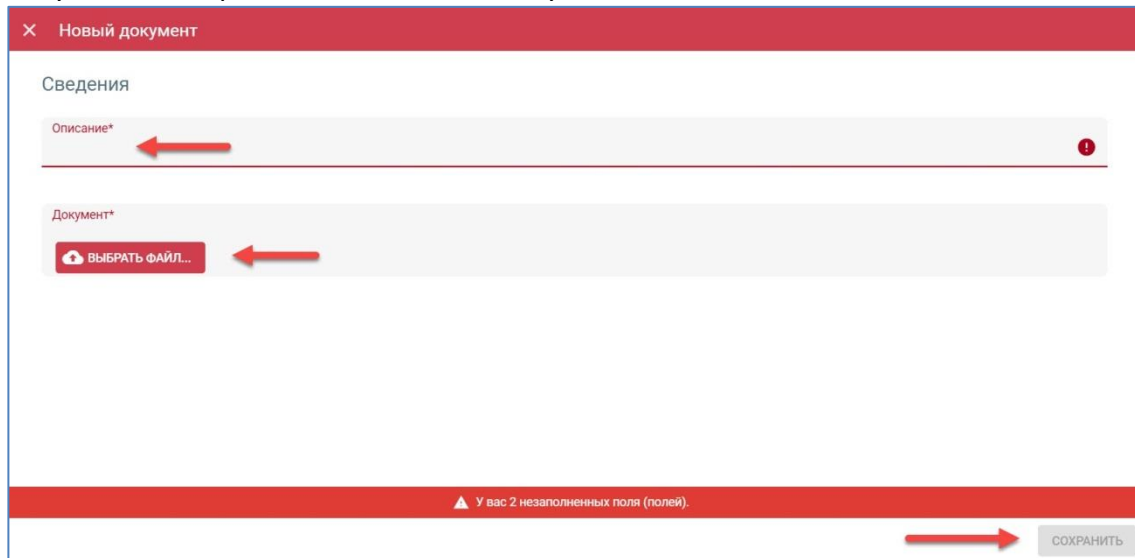
Любую дополнительную информацию о программе/проекте вы сможете ввести в необязательном поле.



Еще одно необязательное поле предназначено для прикрепления документов, которое осуществляется нажатием на соответствующий значок для выбора документов из источника на вашем компьютере или устройстве.



В этом случае для вас откроется новое окно **Новый документ**, в котором необходимо будет ввести название документа, выбрать его и нажать кнопку **СОХРАНИТЬ**.



Укажите требуемую информацию в предусмотренных областях двух указанных ниже обязательных полей **Как вы будете распространять среди общественности информацию об этой программе/мероприятии/проекте во время и после проекта?** и **Опишите, какие платформы будет использовать ваша организация, чтобы распространять знания или успехи вашей программы.**

Как вы будете распространять среди общественности информацию об этой программе/мероприятии/проекте во время и после проекта?\*

Это обязательное для заполнения поле.


Опишите, какие платформы будет использовать ваша организация, чтобы распространять знания или успехи вашей программы (например, региональные конференции, размещение информации в социальных сетях, электронные новостные рассылки, пресс-релизы, публикации и т. д.)\*

Это обязательное для заполнения поле.

### Постатейный бюджет

В разделе «Постатейный бюджет» будут содержаться области для добавления вашей бюджетной документации, связанной с грантом. Для каждого из 8 перечисленных ниже типов бюджетных расходов предусмотрена отдельная статья расходов для ввода данных:

- ✓ Управление.
- ✓ Общие расходы на программу.
- Питание.
- ✓ A/V+.
- ✓ Расходы на транспорт преподавателей.
- ✓ Расходы на транспорт персонала.
- ✓ Взносы за непрерывное медицинское образование.
- ✓ Гонорары.

Для запроса информации по определенным статьям бюджета необходимо нажать на значок  под названием типа бюджетных расходов. Процедура одинакова для всех типов бюджетных расходов. При необходимости можно добавить несколько статей бюджетных расходов, нажимая на значок в виде плюса. Значения раскрывающегося списка статей расходов будут меняться в зависимости от типа бюджетных расходов.


Постатейный бюджет

Представьте бюджет с постатейной расшивкой для всего проекта. Чтобы понять, какая степень детализации бюджета нам нужна, ознакомьтесь с этим [примером бюджета](#).

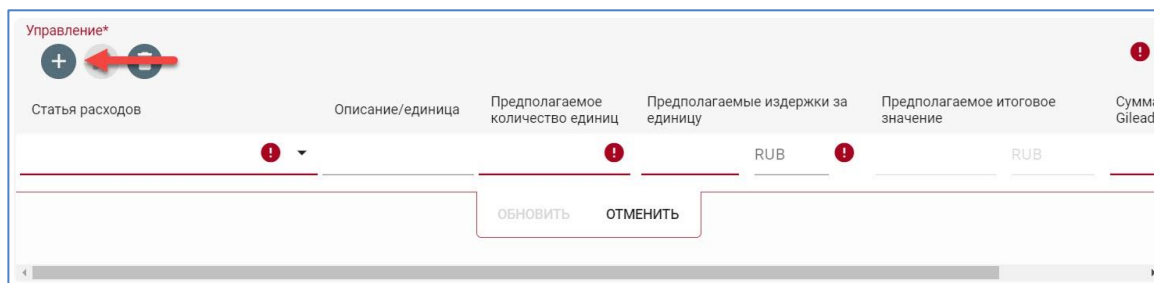
Следующие расходы во внимание не принимаются:



- Расходы или мероприятия, не связанные с этим проектом/мероприятием/программой
- Уход за пациентами, включая лечение и выдачу рецептов
- Выплата или финансирование фонда заработной платы или дополнительных льгот для персонала, приобретающего или назначающего продукты Gilead
- Выплата гонораров медработникам, работающим в учреждении, которое подало заявку, или связанным с ним

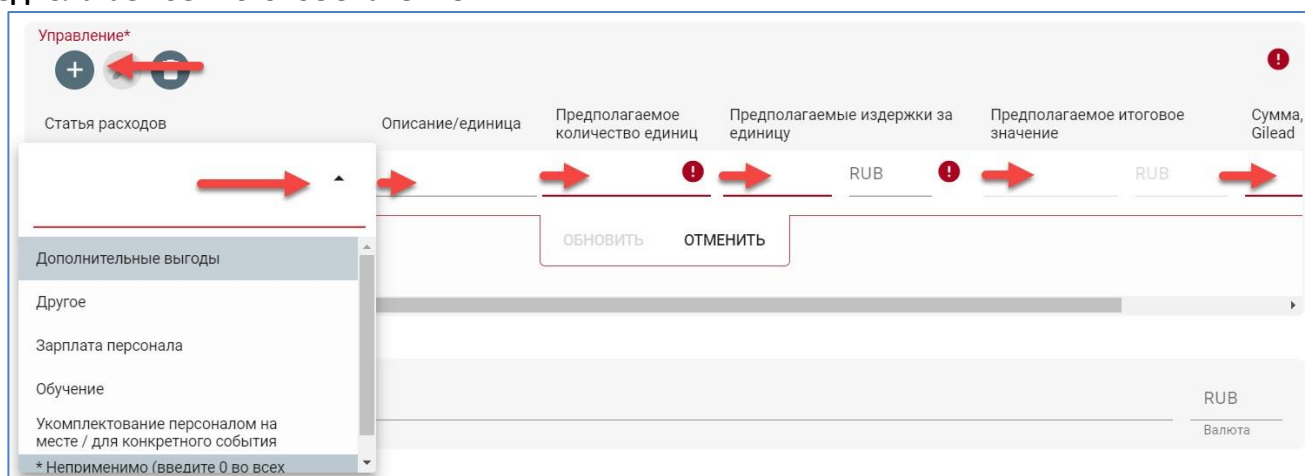
Управление\*

Статья расходов	Описание/единица	Предполагаемое количество единиц	Предполагаемые издержки за единицу	Предполагаемое итоговое значение	Сум Gilead
					

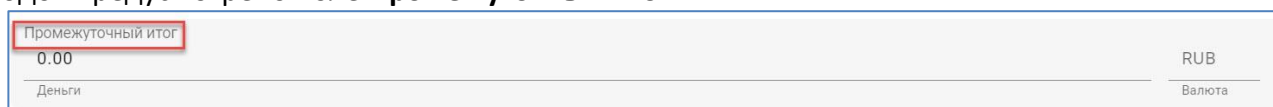
После нажатия на значок в виде плюса в поле **Управление** появится новая строка для ввода относящейся к делу информации об этом типе бюджетных расходов.



После этого нажмите на стрелку, чтобы открыть раскрывающееся меню для выбора статей расходов. Нажмите на поле **Описание/единица** и на обязательные поля **Предполагаемое количество единиц**, **Предполагаемые издержки за единицу** и **Сумма, запрашиваемая у Gilead** для ввода требуемой информации. Обратите внимание, что тип валюты вводится автоматически в зависимости от страны регистрации вашей организации. После заполнения всех обязательных полей в строке нажмите кнопку **ОБНОВИТЬ**, чтобы сохранить запись. Строки можно редактировать или удалять, нажимая на значки  . Также обратите внимание, что после нажатия кнопки **ОБНОВИТЬ** выполняется автоматический расчет по вашим статьям расходов, а его результаты отображаются в поле **Предполагаемое итоговое значение**.



Повторите описанные выше действия для всех бюджетных расходов. Для каждой статьи бюджетных расходов предусмотрено поле **Промежуточный итог**.



После того как вы введете всю необходимую информацию, система рассчитает суммы в полях **Промежуточный итог**, **Общий бюджет** и **Общая сумма, запрошенная у Gilead**, которые расположены внизу раздела **Постатейный бюджет**.

Промежуточный итог	0.00	RUB
Деньги		Валюта
Промежуточный итог суммы, запрашиваемой у Gilead	0.00	RUB
Деньги		Валюта
Общий бюджет	0.00	RUB
Деньги		Валюта
Общая сумма, запрашиваемая у Gilead	0.00	RUB
Деньги		Валюта

### Сведения о бюджете

После этого вы можете ввести сведения об обосновании бюджета в поле произвольного текста **Сведения о бюджете**.

Сведения о бюджете

Сведения об обосновании бюджета

В разделе **Сведения о бюджете** предусмотрена одна обязательная запись. Внимательно прочитайте вопрос и дайте на него ответ в поле с раскрывающимся списком с вариантами выбора **Да/нет**.

Получат ли физические/юридические лица денежное или иное ценное вознаграждение за это мероприятие/программу/проект, которое подлежит учету в соответствии с требованиями законодательства?\*

Да  Нет

Это обязательное для заполнения поле.

Примечание: вас могут попросить периодически представлять дополнительные отчеты об урегулировании финансовых противоречий в соответствии с требованиями местного законодательства о прозрачности и раскрытии информации, например Закона США об открытом обсуждении всех государственных вопросов (Sunshine Law).

В разделе **Обязательное раскрытие информации** необходимо ответить **Да/нет** на все обязательные вопросы.

Обязательное раскрытие информации	
Была ли организация или ее должностные лица, директора, сотрудники или агенты под следствием или осуждены за уголовные или гражданские нарушения, включая, помимо прочего, взяточничество, мошенничество, уклонение от уплаты налогов, нарушение экспортного или антимонопольного законодательства?*	! ▾
Имеет ли организация или любой ее директор или член исполнительного руководства отношения (семейные или деловые) с каким-либо правительством, государственными учреждениями или государственными должностными лицами?*	! ▾
Организация в настоящее время нанимает или планирует нанять государственное должностное лицо либо родственника такого лица в качестве работника, консультанта, подрядчика или в каком-либо ином качестве?*	! ▾
Имеет ли организация или любой ее директор или член исполнительного руководства возможность приобретать продукты Gilead, положительно или отрицательно влиять на их приобретение, рекомендовать их?*	! ▾

Если вы выберете ответ **Да** на какой-либо из вопросов, отобразится дополнительное обязательное поле для ввода более подробных сведений.

Просьба уточнить\*

---

Это обязательное для заполнения поле.

Прежде чем подтвердить свое согласие с условиями подачи заявки на получение гранта Gilead, необходимо прочитать и изучить информацию в указанных ниже разделах:

- ✓ [Соглашение о конфиденциальности.](#)
- ✓ [Политика борьбы с коррупцией.](#)
- ✓ [Принятие условий.](#)
- ✓ [Подпись.](#)

В разделах **Соглашение о конфиденциальности** и **Политика борьбы с коррупцией** предусмотрен выбор варианта в раскрывающемся списке для заявления о согласии.

Выберите опцию\*

---

Я даю согласие на передачу, хранение или обработку любой персональной информации, указанной мною в анкете, и подтверждаю, что у меня есть соответствующие права и/или разрешения на предоставление такой персональной информации компании Gilead.

В разделе **Принятие условий** необходимо установить флажки во всех пунктах.

Ознакомьтесь с каждым условием ниже и поставьте отметку в соответствующем поле, если вы согласны с этим условием. Я, нижеподписавший(ая)ся, настоящим подтверждаю:

- В случае предоставления гранта компанией Gilead мы гарантируем, что вся деятельность, связанная с проектом / финансированием, будет соответствовать законам / нормативным актам и всем применимым отраслевым сводам правил.
- Уточнение: мы понимаем, что получение гранта не обязывает получателя продвигать или иным образом способствовать назначению, рекомендации, покупке, поставке, продаже или применению продуктов компании Gilead или ее аффилированных лиц.
- Мы понимаем, что любое предварительное предложение грантового финансирования со стороны компании Gilead регулируется соглашением, устанавливающим условия такого финансирования; соглашение должно быть подписано и возвращено компании Gilead до начала любых мероприятий, финансируемых за счет гранта; мы должны соблюдать условия предоставления гранта или пожертвования, изложенные в соглашении.
- Если компания Gilead предоставит грант, мы обязуемся раскрывать источник финансирования во всех материалах проекта и, в соответствующих случаях, на веб-сайте нашей организации.

Указывая свои фамилию, имя и должность в поле **Подпись**, вы подтверждаете, что утверждения в заявке на получение гранта являются правдивыми и верными.

Подпись

Указывая ниже свои имя и фамилию, я подтверждаю, что, насколько мне известно, приведенные выше утверждения являются правдивыми и достоверными.

Полное имя\*

Наименование\*

После заполнения и проверки всех обязательных полей в заявке на получение гранта нажмите кнопку **ОТПРАВИТЬ В GILEAD** для отправки своей заявки на получение гранта.

**ОТПРАВИТЬ В GILEAD**

Ваша сохраненная отправленная заявка на получение гранта будет отображаться на **главной странице** в разделе **Мои заявки на получение грантов** со статусом гранта **Подано**.

Мои заявки на получение грантов							↓
Дата начала программы/проекта	ID гранта	Текущий	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма	
11-Июнь-2020	10840	Подано	Сообщество/ пациенты	Sample	RB12,345.00 RUB		

## Ответ на запрос разъяснений

После того как вы отправите заявку на получение гранта, компания Gilead приступит к ее рассмотрению. Если для вашей заявки на получение гранта потребуются разъяснения, вы получите соответствующее уведомление по электронной почте. Статус гранта будет обновлен и изменен на **Отправлен запрос разъяснений**.

Чтобы ответить на запрос разъяснений, перейдите по ссылке в электронном письме с уведомлением, ведущей к экрану входа на портал. Перейдите на **главную страницу** и откройте раздел **Мои заявки на получение грантов**. В нем статус гранта должен быть указан как **Отправлен запрос разъяснений**. Нажмите на значок «Больше» рядом с названием гранта и нажмите на надпись «Отправить дополнительную информацию».

Дата начала программы/проекта	ID гранта	Текущий	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма
Июнь-2020	10840	Отправлен запрос	Сообщество/пациенты	Sample	RB12,345.00 RUB	
Июль-2016		Ожидается решение / в	Сообщество/пациенты	Test Grant 8/19	RB9	Отправить дополнительную информацию
Июль-2016		Ожидается решение / в	Медицинские/научные	Test Grant 8/19 #2	\$2,500.00 USD	

В зависимости от типа запрошенных разъяснений вы увидите соответствующие поля на экране **Заявка на получение гранта** для ввода текста разъяснений. На экране будут отображаться только те поля, для которых были запрошены разъяснения.

- Сводка
- Постатейный бюджет
- Сведения о решении

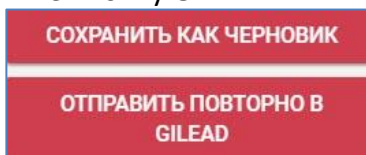
Сводка

Вторичный подраздел медицины

Первичная целевая популяция\*

Американские индейцы или уроженцы Аляски

После проверки введенного текста необходимых разъяснений вы можете воспользоваться одной из опций: **СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК** или **ОТПРАВИТЬ ПОВТОРНО В GILEAD**. Когда вы будете готовы отправить информацию в Gilead, нажмите кнопку **ОТПРАВИТЬ ПОВТОРНО В GILEAD**.



Ваша сохраненная повторно поданная заявка на получение гранта будет отображаться на главной странице в разделе «Мои заявки на получение грантов» со статусом гранта **Подано повторно**. Вы получите электронное письмо с информацией о том, что ваша заявка на получение гранта была подана повторно.

Дата начала программы/проекта	ID гранта	Текущий	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма
11-Июнь-2020	10840	Подано повторно	Сообщество/пациенты	Sample	RB12,345.00 RUB	



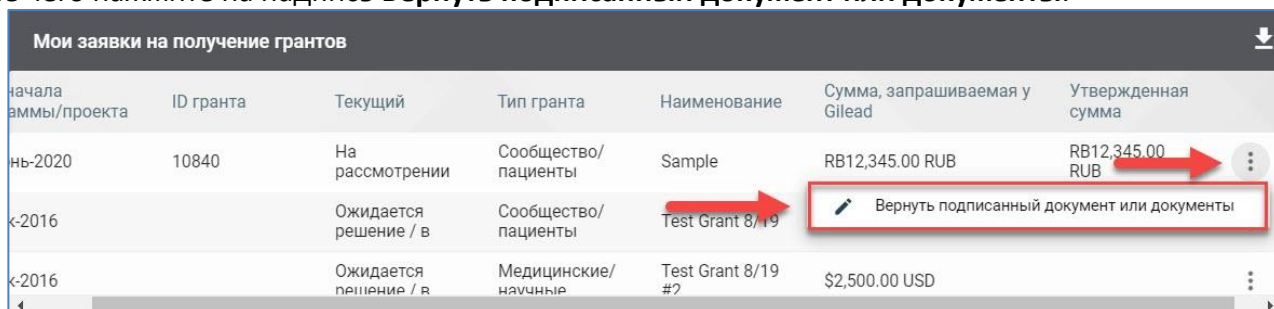
### Уведомление об утверждении гранта / отказе в выдаче гранта

По итогам рассмотрения вашей заявки на получение гранта будет принято решение, о котором вы будете извещены электронным письмом. Статус гранта обновится в разделе **Мои заявки на получение грантов** на главной странице.

Если ваш грант утвержден, в электронном письме будет содержаться информация о запросах на финансовую поддержку.

### Гранты, для которых требуются соглашения

Документы, которые необходимо подписать, будут доступны для вас на **главной странице**. В таблице **Мои заявки на получение грантов** нажмите на значок «Больше опций» рядом с названием гранта, после чего нажмите на надпись **Вернуть подписанный документ или документы**.



начала раммы/проекта	ID гранта	Текущий	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма
июнь-2020	10840	На рассмотрении	Сообщество/ пациенты	Sample	RB12,345.00 RUB	RB12,345.00 RUB
<-2016		Ожидается решение / в	Сообщество/ пациенты	Test Grant 8/19		
<-2016		Ожидается решение / в	Медицинские/ научные	Test Grant 8/19 #2	\$2,500.00 USD	

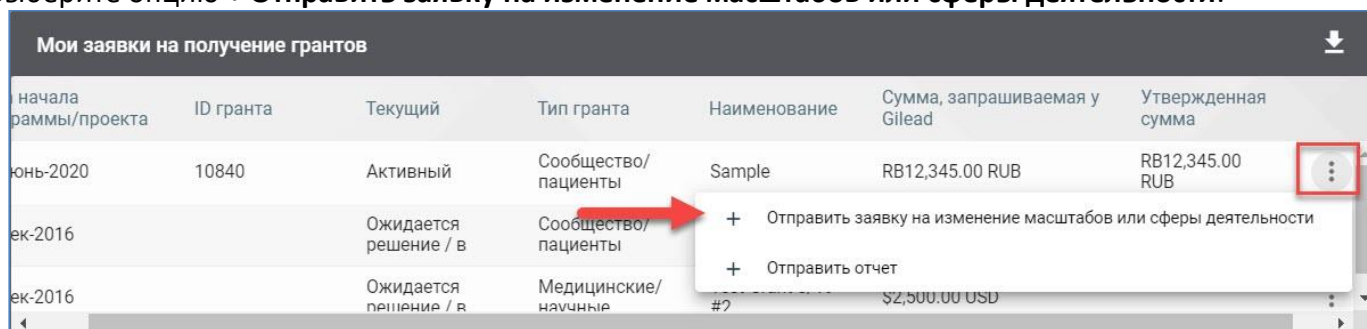
После нажатия на пункт **Вернуть подписанный документ или документы** вы будете перенаправлены на страницу заявки на получение гранта. Весь текст заявки на получение гранта отображаться не будет. Вместо этого отобразятся только те пункты, которые необходимо подписать. Нажмите на выделенные синим цветом и подчеркнутые названия документов, чтобы загрузить их на свой компьютер. Документы будут загружены в формате PDF для ознакомления и подписания.

Чтобы выгрузить документ, нажмите кнопку «Заменить», после чего откроется окно для выбора подписанного документа PDF. После выгрузки подписанного документа нажмите кнопку «Сохранить» в нижнем правом углу.

После получения ваших подписанных документов компания Gilead рассмотрит и обработает вашу заявку на получение гранта, а статус гранта будет обновлен и заменен на «Активный».

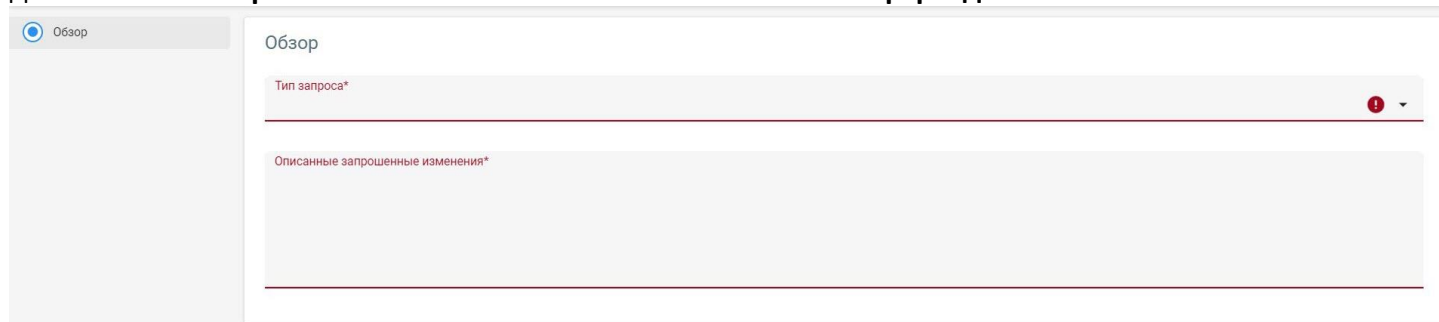
### Отправить заявку на изменение масштабов или сферы деятельности

После того как гранту будет присвоен статус «Активный», у вас появится возможность **Отправить заявку на изменение масштабов или сферы деятельности**. Для этого перейдите на главную страницу и нажмите кнопку **Больше опций** справа от записи о гранте, для которого хотите отправить заявку на изменение масштабов или сферы деятельности. Это приведет к отображению доступных опций. Выберите опцию **+ Отправить заявку на изменение масштабов или сферы деятельности**.

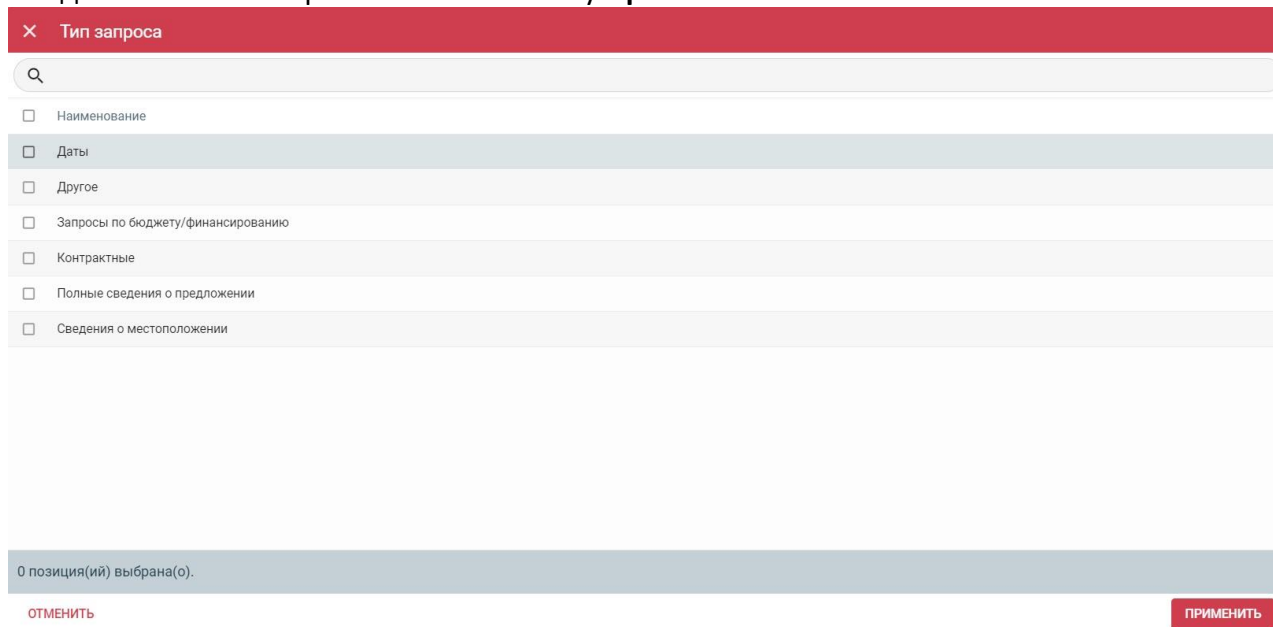


начала раммы/проекта	ID гранта	Текущий	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма
июнь-2020	10840	Активный	Сообщество/ пациенты	Sample	RB12,345.00 RUB	RB12,345.00 RUB
окт-2016		Ожидается решение / в	Сообщество/ пациенты	+ Отправить заявку на изменение масштабов или сферы деятельности		
окт-2016		Ожидается решение / в	Медицинские/ научные	+ Отправить отчет	\$2,500.00 USD	

После выбора опции **Отправить заявку на изменение масштабов или сферы деятельности** вы будете перенаправлены на страницу **Добавить изменение масштабов или сферы деятельности**. Вы увидите два поля: **Тип запроса** и **Опишите изменения масштабов или сферы деятельности**.



В первом поле **Тип запроса** доступно на выбор несколько вариантов для указания типов изменения масштабов или сферы деятельности, которые вы хотите отправить. После установки флажков рядом с необходимым типом запроса нажмите кнопку **Применить**.



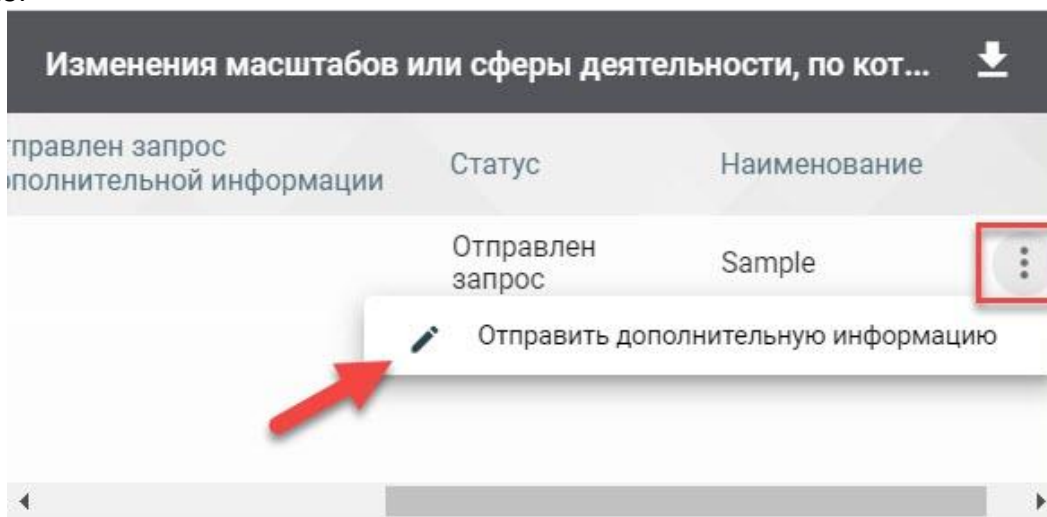
В следующем поле **Опишите изменения масштабов или сферы деятельности** кратко изложите причину изменения масштабов или сферы деятельности, в чем конкретно заключаются изменения и какое влияние они могут оказать на Gilead.



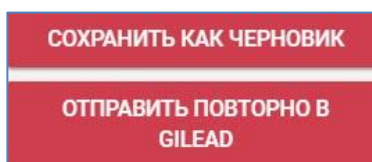
После нажатия кнопки **Сохранить** вы будете перенаправлены обратно на главную страницу. Статус вашего гранта останется прежним и будет указан как **Активный**.

Грант-менеджеры Gilead рассмотрят вашу заявку на изменение масштабов или сферы деятельности. После этого они откроют поля, касающиеся изменения масштабов или сферы деятельности, для которых вы захотели обновить информацию, и отправят заявку обратно вам для завершения заполнения. Вы получите электронное письмо с просьбой предоставить дополнительную информацию в связи с вашей заявкой на изменение масштабов или сферы деятельности.

После того как вы получите это электронное письмо, необходимо будет войти в систему. В разделе **Изменения масштабов или сферы деятельности, по которым требуются действия** вы увидите **Изменения масштабов или сферы деятельности**, для которых ожидаются перечисленные разъяснения. Нажмите на значок в виде **трех точек** и выберите опцию **Отправить дополнительную информацию**.



Вы будете перенаправлены на страницу **Обновление заявки на изменение масштабов или сферы деятельности**. Обновите информацию в соответствии с запросом. По завершении обновлений на странице **Редактировать изменение масштабов или сферы деятельности** нажмите кнопку **ОТПРАВИТЬ В GILEAD**. Вы также можете сохранить свои изменения как черновик, чтобы отправить их позже.



После нажатия кнопки **ОТПРАВИТЬ В GILEAD** вы будете перенаправлены обратно на главную страницу и получите по электронной почте подтверждение того, что ваша заявка на **изменение масштабов или сферы деятельности** была подана повторно и в данный момент находится на рассмотрении.

## Платежная заявка

Если ваша организация зарегистрирована как **Некоммерческая или другая организация**, ваши выплаты будут создаваться на основе этапов предоставления гранта, установленных на момент утверждения гранта. Промежуточные выплаты планируются компанией Gilead, исходя из завершения указанных этапов и с учетом потребностей в выплатах, связанных с грантом.

Чтобы просмотреть этапы выплаты, установленные для вашего гранта, откройте таблицу **Мои заявки на получение грантов** на главной странице, наведите курсор на наименование гранта, сведения о котором вы хотите просмотреть, и нажмите на него.

Мои заявки на получение грантов						
Дата начала программы/проекта	ID гранта	Текущий	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма
11-Июнь-2020	10840	Активный	Сообщество пациентов	Sample	RB12,345.00 RUB	RB12,345.00 RUB

После этого откроется страница **гранта**. Новая вкладка под названием **ПЛАТЕЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** будет размещена в верхней части окна.

Откройте вкладку **ПЛАТЕЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** для просмотра соответствующих сведений. Отобразятся подразделы **Утвержденная сумма**, **Сумма, выставленная в счете-фактуре**, **Дата выплаты** и **Счет-фактура/заявки на выплату**.

Постатейный бюджет						
Статья расходов	Описание/единица	Предполагаемое количество единиц	Предполагаемые издержки за единицу	Предполагаемое итоговое значение	Сумма, запрашиваемая у Gilead	
Дополнительные выгоды		5	RB5.00 RUB	25.00 RUB	RB5.00 RUB	
Промежуточный итог					25.00	RUB
Деньги						Валюта
Промежуточный итог суммы, запрашиваемой у Gilead					5.00	RUB
Деньги						Валюта
Виды связи*						
Статья расходов	Описание/единица	Предполагаемое количество единиц	Предполагаемые издержки за единицу	Предполагаемое итоговое значение	Сумма, запрашиваемая у Gilead	
Другое		5	RB5.00 RUB	25.00 RUB	RB5.00 RUB	

Если ваша организация зарегистрирована как **Коммерческая**, вы сможете напрямую запрашивать выплаты, связанные с этапами вашего гранта. Промежуточные выплаты планируются компанией Gilead, исходя из завершения указанных этапов и с учетом потребностей в выплатах, связанных с грантом.

Чтобы подать заявку на промежуточную выплату по гранту, перейдите на главную страницу, откройте таблицу **Мои заявки на получение грантов** и нажмите на значок «Больше опций». Одним из отображаемых доступных вариантов для вас будет **+ Отправить заявку на выплату**. Нажмите эту кнопку.

Мои заявки на получение грантов						
Идентификатор заявки/проекта	ID гранта	Текущий статус	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма
19	05978	Активный	IMED	New Data Regarding	\$330,500.00 USD	\$330,500.00 USD
19	05969	Завершено	IMED			
18	05596	Отчетность полана	IMED			

- + Отправить заявку на выплату
- + Отправить заявку на изменение масштабов или сферы деятельности
- + Отправить отчет

После выбора варианта **+ Отправить заявку на выплату** вы будете перенаправлены на страницу **Добавить заявку на выплату гранта / выставление счета-фактуры**.

Add Заявка на выплату гранта / выставление счета-фактуры
ГЛАВНАЯ | Поддержка | Выход из системы | GILEAD

**Сведения**

**Дата заявки\*** mm/dd/yyyy 📅

**Выставляется ли этот счет-фактура в отношении промежуточного платежа или платежей?\*** !

В поле **Дата заявки** по умолчанию указывается текущая дата. Если необходимо выбрать будущую дату, нажмите на значок календаря. С обеих сторон отображаемого месяца находятся стрелки. Нажимайте на стрелки для выставления будущей даты.

После этого откройте раскрывающийся список поля **Выставляется ли этот счет-фактура в отношении промежуточного платежа или платежей?** и выберите **Да/нет**. Если вы выберете вариант **Нет**, откроется новое обязательное поле **Сумма счета-фактуры** для ввода суммы.

**Выставляется ли этот счет-фактура в отношении промежуточного платежа или платежей?\***

Нет ✕

---

Утвержденная сумма: \$330,500.00 USD

**Сумма счета-фактуры\***

Деньги USD !

Валюта

Это обязательное для заполнения поле.

Если вы выберете вариант **Да** в поле **Выставляется ли этот счет-фактура в отношении промежуточного платежа или платежей?**, система отобразит таблицу **Выбор достигнутого этапа или этапов**. Отобразятся этапы, относящиеся к вашему гранту. Можно выбрать один или несколько этапов.

Выставляется ли этот счет-фактура в отношении промежуточного платежа или платежей?\*

Да ←

Выбор достигнутого этапа или этапов\*

Номер позиции заказа на поставку / н...	Описание	Сумма	Статус
3	Grant 05978: New Data Regarding	\$33,050.00 USD	Закрыто для получения

После выбора подходящих этапов нажмите кнопку **ОТПРАВИТЬ** в нижнем левом углу экрана.



Подтверждение по электронной почте будет отправлено группой по управлению заявками Gilead (Gilead Request Management Solution). Оно означает, что поданная вами платежная заявка была получена.

### Проверка статуса платежной заявки

На **главной странице** откройте раздел **Мои заявки на получение грантов** для просмотра информации о выплатах, выполненных в рамках вашего активного гранта. Нажмите на любую часть наименования гранта.

Мои заявки на получение грантов						
Дата начала программы/проекта	ID гранта	Текущий	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма
11-Июнь-2020	10840	Активный	Сообщество/пациенты	Sample	RB12,345.00 RUB	RB12,345.00 RUB

### Отправка промежуточных отчетов


Если вы получите запрос от Gilead на предоставление промежуточного отчета касательно вашей заявки на получение гранта, на ваш зарегистрированный адрес электронной почты будет отправлено электронное письмо. Система отобразит для вас обязательные поля для составления промежуточного отчета. На главной странице откройте раздел **Мои заявки на получение грантов** и нажмите на значок **Больше опций**, после чего выберите вариант **+ Отправить отчет** из списка.

Мои заявки на получение грантов						
Дата начала программы/проекта	ID гранта	Текущий	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма
2020	10840	Активный	Сообщество/пациенты	Sample	RB12,345.00 RUB	RB12,345.00 RUB
16		Ожидается решение / в	Сообщество/пациенты			
16		Ожидается решения / в	Медицинские/научные	#?	\$2,500.00 USD	

+ Отправить заявку на изменение масштабов или сферы деятельности

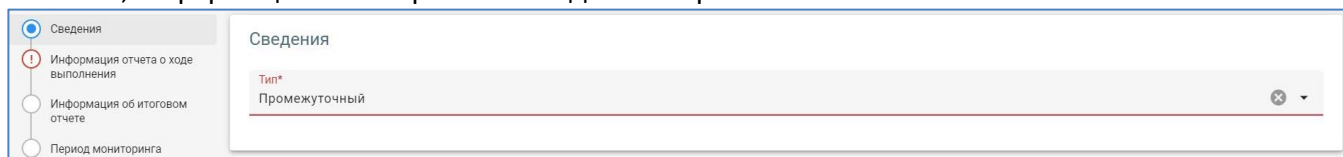
+ **Отправить отчет**

В результате этого откроется страница **Добавить отчет**. В раскрывающемся списке поля **Тип** выберите вариант **Промежуточный**.



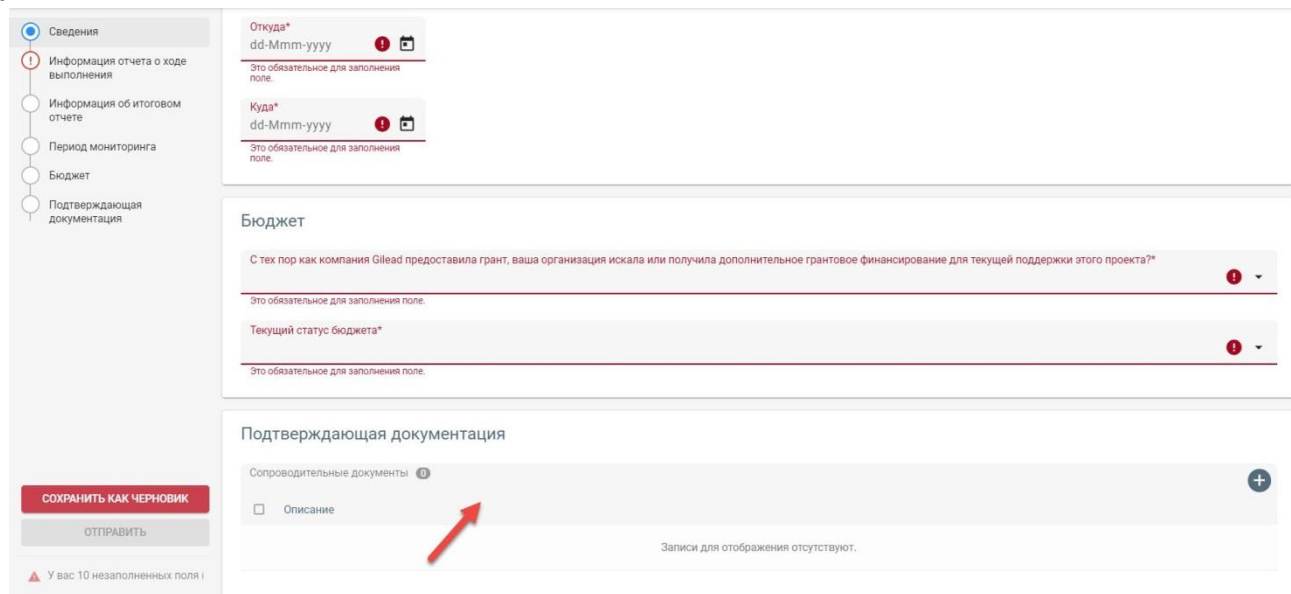
The screenshot shows a form titled 'Сведения'. On the left, there is a sidebar with a radio button selected for 'Сведения'. The main form area has a dropdown menu for 'Тип\*'. The dropdown is open, and 'Промежуточный' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Other options in the dropdown include 'Итоговый' and 'Отчет о раскрытии информации'. A red arrow also points to the dropdown arrow icon on the right.

После выбора варианта **Промежуточный** страница развернется для отображения обязательных элементов, информацию о которых необходимо отправить в Gilead.



The screenshot shows the 'Сведения' form after selection. The 'Тип\*' dropdown now displays 'Промежуточный'. The sidebar on the left has a red exclamation mark icon next to 'Информация отчета о ходе выполнения'. The 'СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК' button is visible at the bottom left.

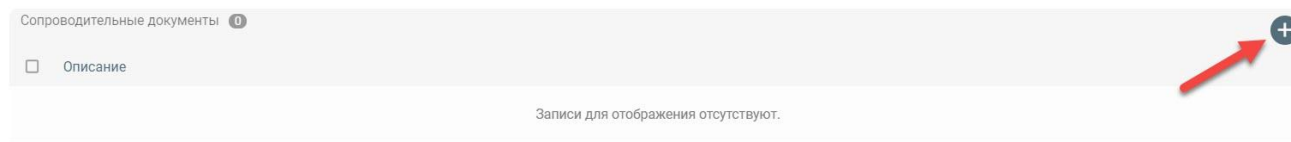
Такие данные зависят от типа программы, раздела медицины, охватываемой географической области и пр.





The screenshot shows the 'Сведения' form with several sections. The 'Откуда\*' and 'Куда\*' fields are filled with 'dd-Mmm-yyyy'. The 'Бюджет' section has two dropdown menus: 'С тех пор как компания Gilead предоставила грант...' and 'Текущий статус бюджета\*'. The 'Подтверждающая документация' section has a '+ ' button and a red arrow pointing to it. A red arrow also points to the 'СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК' button. A warning icon at the bottom left indicates 'У вас 10 незаполненных поля'.

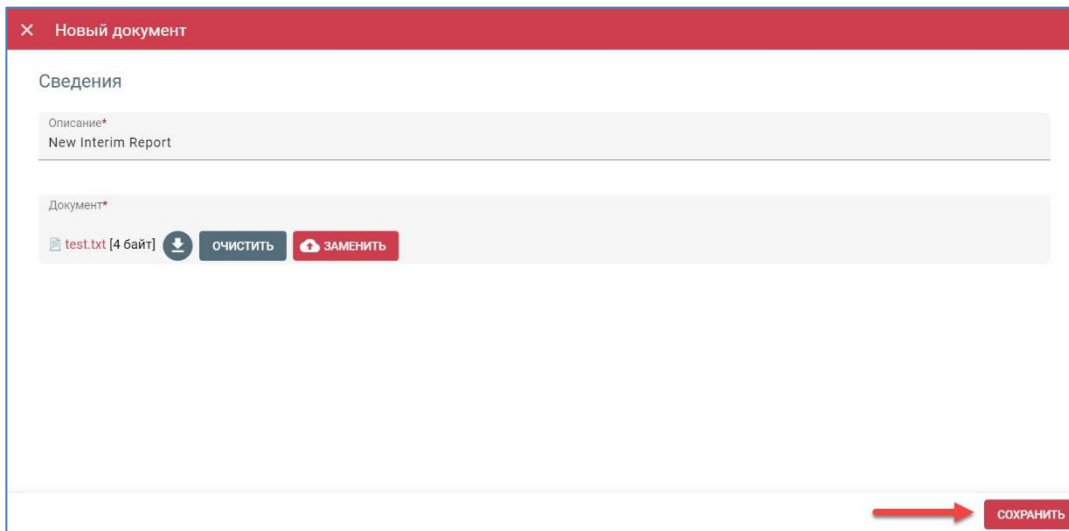
В нижней части страницы в разделе **Подтверждающая документация** вы можете добавить любые дополнительные материалы, которые, по вашему мнению, следует передать в Gilead. Чтобы прикрепить документ, нажмите кнопку **+**.

Подтверждающая документация

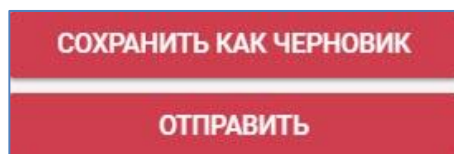


The screenshot shows the 'Подтверждающая документация' section. It has a header 'Сопроводительные документы' and a '+ ' button. Below it is an 'Описание' field. A red arrow points to the '+ ' button. At the bottom, it says 'Записи для отображения отсутствуют.'

После нажатия кнопки  откроется окно «Новый документ» с полями **Описание** и **Документ**. Введите соответствующую информацию и выберите файл для выгрузки. С помощью кнопки  можно добавить несколько строк. Для сохранения каждой новой строки нажимайте кнопку **СОХРАНИТЬ**.



Заполните все обязательные поля в этом **итоговом отчете**. После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку **ОТПРАВИТЬ**. Вы также можете нажать кнопку **СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК**, если еще не готовы отправить итоговый отчет.



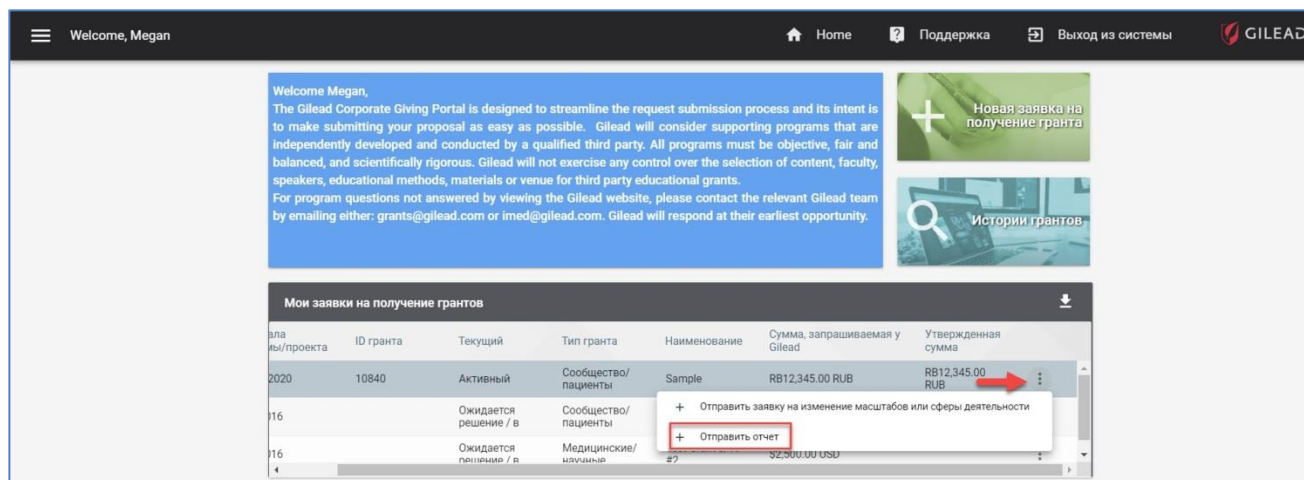
После нажатия кнопки **ОТПРАВИТЬ** или **СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК** вы будете перенаправлены обратно на **главную страницу**. После того как вы отправите отчет, из Gilead по электронной почте поступит подтверждение того, что ваш промежуточный отчет был получен.

Если вы сохраните отчет как черновик, доступ к нему можно получить в окне **Отчеты, требующие действий** на главной странице. Отчет будет храниться со статусом **Проект (черновик)**, пока не будет отправлен в Gilead. После отправки отчет будет удален из окна **Отчеты, требующие действий**.

### **Отправка итоговых отчетов**

Если вы получите запрос от Gilead на предоставление итогового отчета касательно вашей заявки на получение гранта, на ваш зарегистрированный адрес электронной почты будет отправлено электронное письмо. Система отобразит для вас обязательные поля для составления итогового отчета. На главной странице откройте раздел **Мои заявки на получение грантов** и выберите кнопку **+ Отправить отчет** в раскрывающемся списке значка **Больше опций**. Нажмите эту кнопку.





Welcome Megan,  
The Gilead Corporate Giving Portal is designed to streamline the request submission process and its intent is to make submitting your proposal as easy as possible. Gilead will consider supporting programs that are independently developed and conducted by a qualified third party. All programs must be objective, fair and balanced, and scientifically rigorous. Gilead will not exercise any control over the selection of content, faculty, speakers, educational methods, materials or venue for third party educational grants. For program questions not answered by viewing the Gilead website, please contact the relevant Gilead team by emailing either: grants@gilead.com or imed@gilead.com. Gilead will respond at their earliest opportunity.

Мои заявки на получение грантов

Годы/проекты	ID гранта	Текущий	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма
2020	10840	Активный	Сообщество/пациенты	Sample	RB12,345.00 RUB	RB12,345.00 RUB
16		Ожидается решение / в	Сообщество/пациенты			
16		Ожидается решение / в	Медицинские/научные		\$2,000,000 USD	

В результате этого откроется страница **Добавить отчет**. В раскрывающемся списке поля «Тип» выберите вариант **Итоговый**.



Сведения

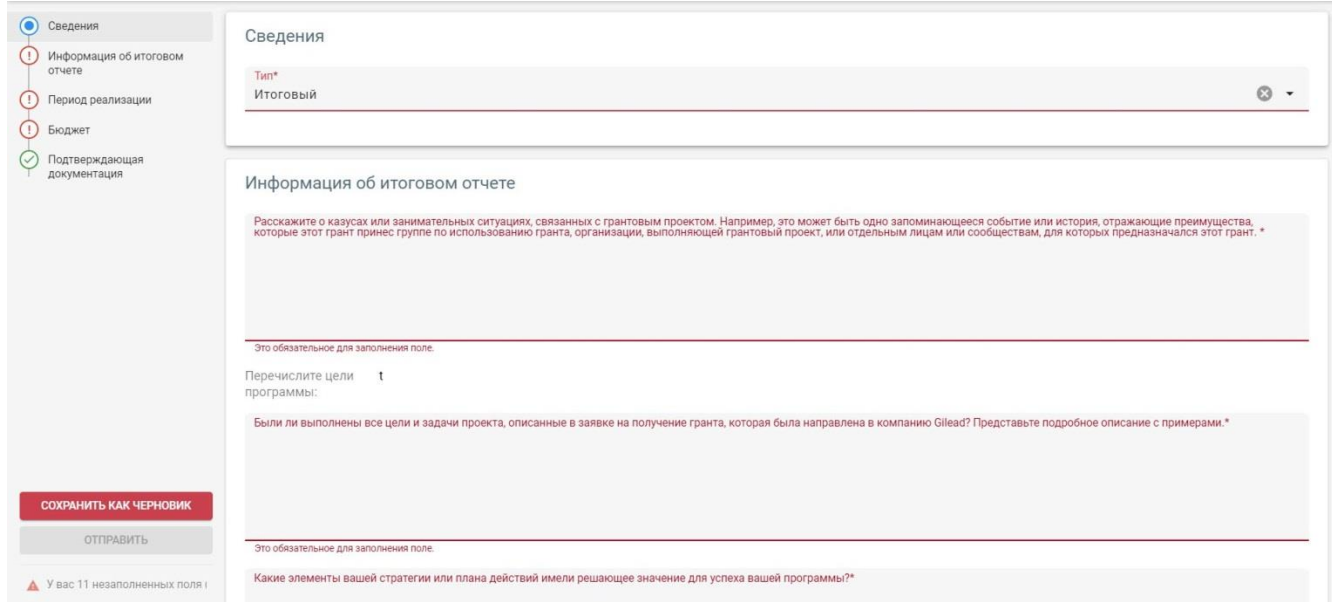
Тип\*

Промежуточный

**Итоговый**

Отчет о раскрытии информации

После выбора варианта **Итоговый** страница развернется для отображения дополнительной информации.



Сведения

Тип\*  
Итоговый

Информация об итоговом отчете

Расскажите о случаях или интересных ситуациях, связанных с грантовым проектом. Например, это может быть одно запоминающееся событие или история, отражающие преимущества, которые этот грант принес группе по использованию гранта, организации, выполняющей грантовый проект, или отдельным лицам или сообществам, для которых предназначался этот грант.\*

Это обязательное для заполнения поле.

Перечислите цели программы:

Были ли выполнены все цели и задачи проекта, описанные в заявке на получение гранта, которая была направлена в компанию Gilead? Представьте подробное описание с примерами.\*

Это обязательное для заполнения поле.

Какие элементы вашей стратегии или плана действий имели решающее значение для успеха вашей программы?\*

СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК

ОТПРАВИТЬ

У вас 11 незаполненных полей

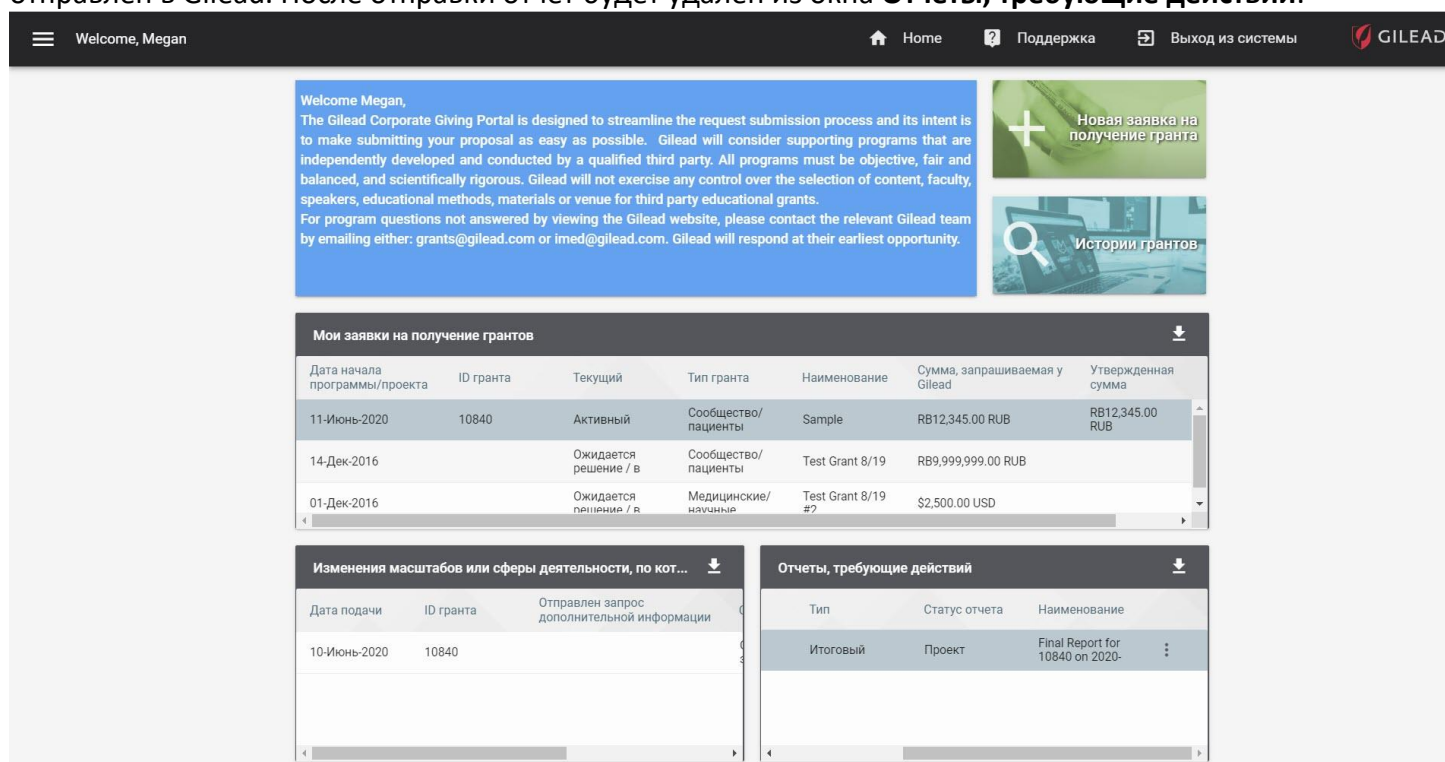
Заполните все обязательные поля в этом **итоговом отчете**. После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку **ОТПРАВИТЬ**. Вы также можете нажать кнопку **СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК**, если еще не готовы отправить итоговый отчет.

СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК

ОТПРАВИТЬ

После нажатия кнопки **ОТПРАВИТЬ** или **СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК** вы будете перенаправлены обратно на **главную страницу**. После того как вы отправите отчет, из Gilead по электронной почте поступит подтверждение того, что ваш итоговый отчет был получен.

Если вы сохраните отчет как черновик, доступ к нему можно получить в окне **Отчеты, требующие действий** на главной странице. Отчет будет храниться со статусом **Проект (черновик)**, пока не будет отправлен в Gilead. После отправки отчет будет удален из окна **Отчеты, требующие действий**.



Welcome Megan,  
The Gilead Corporate Giving Portal is designed to streamline the request submission process and its intent is to make submitting your proposal as easy as possible. Gilead will consider supporting programs that are independently developed and conducted by a qualified third party. All programs must be objective, fair and balanced, and scientifically rigorous. Gilead will not exercise any control over the selection of content, faculty, speakers, educational methods, materials or venue for third party educational grants. For program questions not answered by viewing the Gilead website, please contact the relevant Gilead team by emailing either: grants@gilead.com or imed@gilead.com. Gilead will respond at their earliest opportunity.

Новая заявка на получение гранта

Истории грантов

Мои заявки на получение грантов

Дата начала программы/проекта	ID гранта	Текущий	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма
11-Июнь-2020	10840	Активный	Сообщество/пациенты	Sample	RB12,345.00 RUB	RB12,345.00 RUB
14-Дек-2016		Ожидается решение / в	Сообщество/пациенты	Test Grant 8/19	RB9,999,999.00 RUB	
01-Дек-2016		Ожидается решение / в	Медицинские/научные	Test Grant 8/19 #?	\$2,500.00 USD	

Изменения масштабов или сферы деятельности, по кот...

Дата подачи	ID гранта	Отправлен запрос дополнительной информации
10-Июнь-2020	10840	

Отчеты, требующие действий

Тип	Статус отчета	Наименование
Итоговый	Проект	Final Report for 10840 on 2020-

### Ответы на вопросы касательно промежуточных и итоговых отчетов

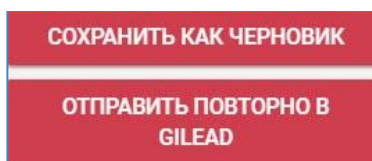
После получения вашего промежуточного или итогового отчета грант-менеджер Gilead может отправить вам запрос на предоставление дополнительной информации. По электронной почте вам будет отправлено соответствующее уведомление с подробным изложением всех вопросов, возникших в Gilead касательно поданного вами промежуточного или итогового отчета.

Уточняющие вопросы относительно вашего отчета, связанного с грантом, приведены на главной странице в таблице **Отчеты, требующие действий**. Нажмите кнопку со значком **Больше опций**, после чего появится кнопка **Обновить**. Нажмите кнопку **Обновить**.

Отчеты, требующие действий		
Тип	Статус отчета	Наименование
Итоговый	Проект	Final Report
Итоговый	Требуется дополнительн...	Final Report

Обновить

Система перенаправит вас на страницу **Обновить отчет**. Информация, которую вы ввели ранее, будет отображаться. Текст будет редактируемым. Обновите отчет необходимым образом с учетом информации в полученном электронном письме. После заполнения всех запрошенных и обязательных полей нажмите **ОТПРАВИТЬ** в нижней части экрана. Также можно выбрать опцию **СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК**.



После нажатия кнопки **СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК** вы будете перенаправлены обратно на главную страницу. Данные о гранте будут храниться в таблице **Отчеты, требующие действий** до тех пор, пока не будут отправлены в Gilead.

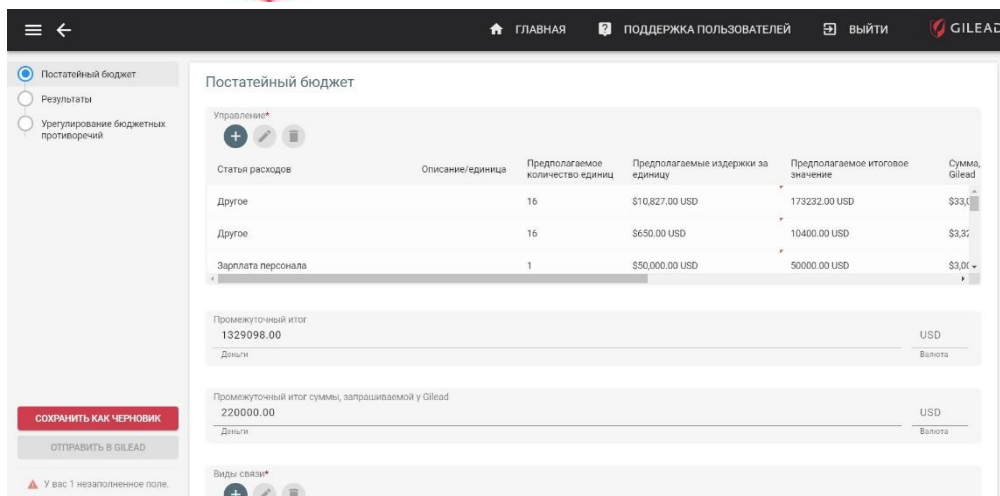
### Отправка данных для урегулирования бюджетных противоречий

Если вы получите запрос от Gilead на урегулирование постатейного бюджета, связанного с вашей заявкой на получение гранта, на ваш зарегистрированный адрес электронной почты будет отправлено электронное письмо. Система отобразит для вас обязательные поля для урегулирования бюджетных противоречий.

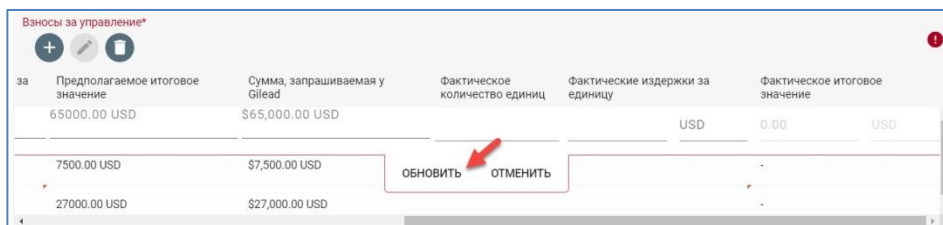
На главной странице в разделе **Мои заявки на получение грантов** статус гранта будет отображаться как **Отчетность ожидается**. Нажмите на значок **Больше опций**, после чего нажмите кнопку **+ Отправить урегулированный бюджет**.

Мои заявки на получение грантов						
Годы/проекта	ID гранта	Текущий	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма
2020	10840	Завершено	Сообщество/ пациенты	Sample	RB12,345.00 RUB	RB12,345.00 RUB
16		Ожидается решение / в	Сообщество/ пациенты	+ Отправить заявку на изменение масштабов или сферы деятельности		
16		Ожидается решение / в	Медицинские/ научные	+ Отправить отчет		
				+ Отправить урегулированный бюджет		

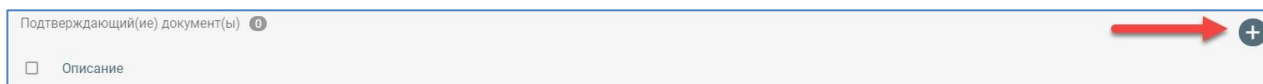
Откроется страница **Обновить**. Отобразится каждый **постатейный бюджет**, для которого вы ранее ввели значение. Для каждой статьи расходов с ранее введенной суммой в рамках вашего поддержанного бюджета отобразится первоначально введенная сумма. Необходимо будет подтвердить **Фактическое итоговое значение**.



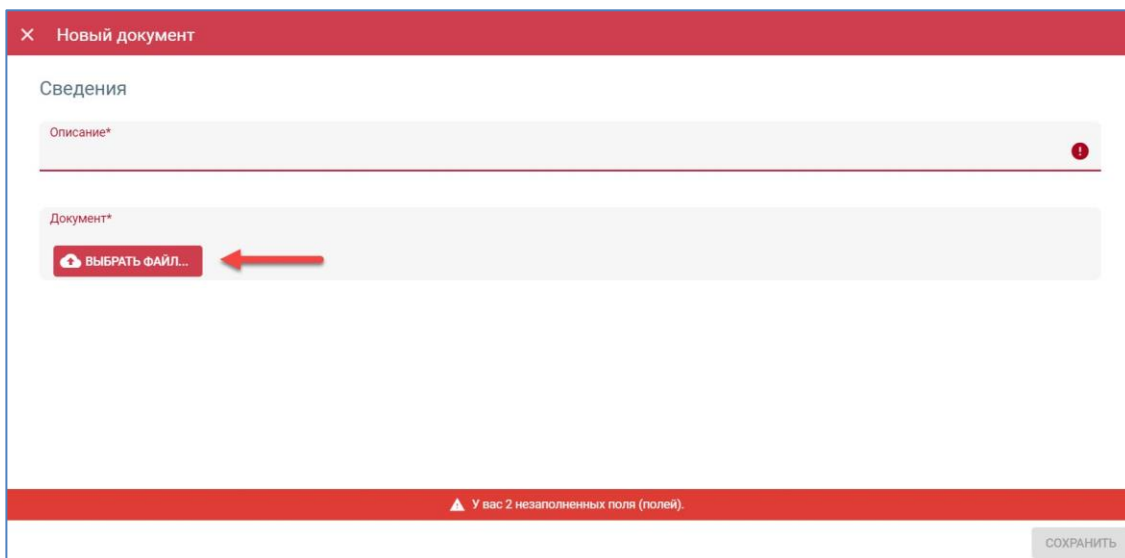
Для статьи расходов с имеющейся записью выберите строку, после чего нажмите на **значок карандаша**. В строке откроются два поля ввода: **Фактическое количество единиц** и **Фактические издержки за единицу**. Вам необходимо будет ввести фактические значения, применимые к вашему гранту. Это необходимо сделать для каждой статьи расходов с имеющейся записью. Чтобы увидеть фактическое количество единиц, может понадобиться прокрутить содержимое вправо. После ввода значений в полях **Фактическое количество единиц** и **Фактические издержки за единицу** нажмите кнопку **Обновить**. После нажатия кнопки **Обновить** параметр **Фактическое итоговое значение** будет пересчитан и отображен.



Дополнительную информацию, которая поможет с урегулированием бюджетных противоречий, можно отправить с помощью поля **Подтверждающий(ие) документ(ы)**. Чтобы добавить подтверждающие документы, касающиеся бюджета, нажмите на значок **+** рядом с надписью **Подтверждающий(ие) документ(ы)**.



Откроется страница **Новый документ**. Введите название документа в поле **Описание**. После этого нажмите кнопку **ВЫБРАТЬ ФАЙЛ** рядом с надписью «Документ». Это позволит вам выгрузить подтверждающие документы, касающиеся бюджета.



Этот процесс можно повторять несколько раз, пока не будут выгружены все необходимые подтверждающие документы. По завершении нажмите кнопку **Сохранить** в нижнем правом углу. После этого вы будете перенаправлены обратно на страницу **Урегулирование бюджетных противоречий**.

После указания необходимых сведений на странице «Урегулирование бюджетных противоречий» и отправки (выгрузки) каких-либо подтверждающих документов вам необходимо будет подтвердить, что отправленная информация правдивая и правильная. Для этого установите **флажок** справа от подтверждающего заявления. В это время кнопка **Отправить в Gilead** будет активна.

Настоящим подтверждаю, что, насколько мне известно, информация, представленная в данном отчете по урегулированию бюджетных противоречий, является правдивым и достоверным изложением фактических затрат, возникших при выполнении работы.\*

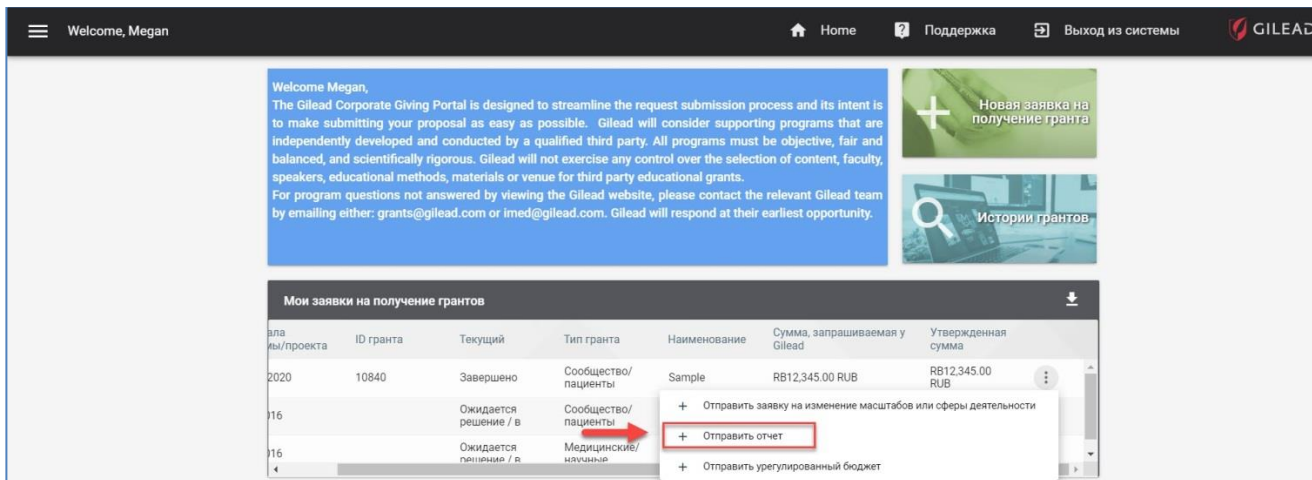
Это обязательное для заполнения поле.

В это время кнопка **ОТПРАВИТЬ В GILEAD** будет активна. Нажмите эту кнопку для отправки данных об урегулировании бюджетных противоречий в Gilead.

### Отправка отчетов о раскрытии информации

Если вы получите запрос от Gilead на отправку отчета о раскрытии информации, связанного с вашей заявкой на получение гранта, на ваш зарегистрированный адрес электронной почты будет отправлено электронное письмо. Система отобразит для вас обязательные поля для отправки электронной таблицы вашего отчета о раскрытии информации, которую вы получили с соглашением о предоставлении гранта от Gilead.

На главной странице откройте раздел **Мои заявки на получение грантов** и выберите кнопку **+ Отправить отчет** в раскрывающемся списке значка **Больше опций**. Нажмите эту кнопку.



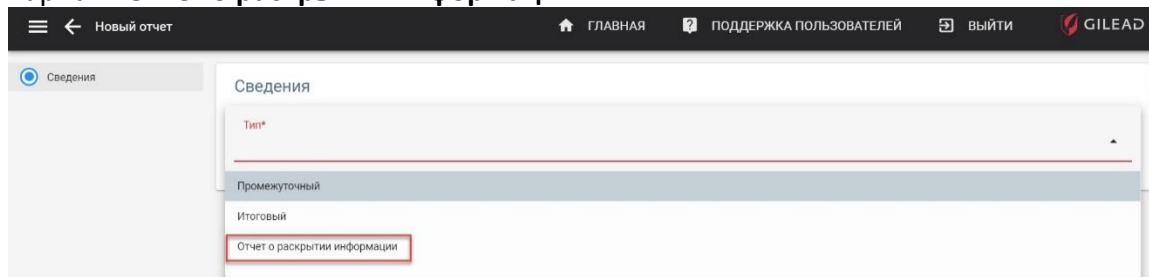
Welcome Megan,  
The Gilead Corporate Giving Portal is designed to streamline the request submission process and its intent is to make submitting your proposal as easy as possible. Gilead will consider supporting programs that are independently developed and conducted by a qualified third party. All programs must be objective, fair and balanced, and scientifically rigorous. Gilead will not exercise any control over the selection of content, faculty, speakers, educational methods, materials or venue for third party educational grants. For program questions not answered by viewing the Gilead website, please contact the relevant Gilead team by emailing either: grants@gilead.com or imed@gilead.com. Gilead will respond at their earliest opportunity.

Новая заявка на получение гранта

Истории грантов

Идентификатор проекта	ID гранта	Текущий статус	Тип гранта	Наименование	Сумма, запрашиваемая у Gilead	Утвержденная сумма
2020	10840	Завершено	Сообщество/ пациенты	Sample	RB12,345.00 RUB	RB12,345.00 RUB
116		Ожидается решение / в процессе	Сообщество/ пациенты			
116		Ожидается решение / в процессе	Медицинские/ научный			

После этого откроется страница **Добавить отчет**. В раскрывающемся списке поля «Тип» выберите вариант **Отчет о раскрытии информации**.



Новый отчет

Сведения

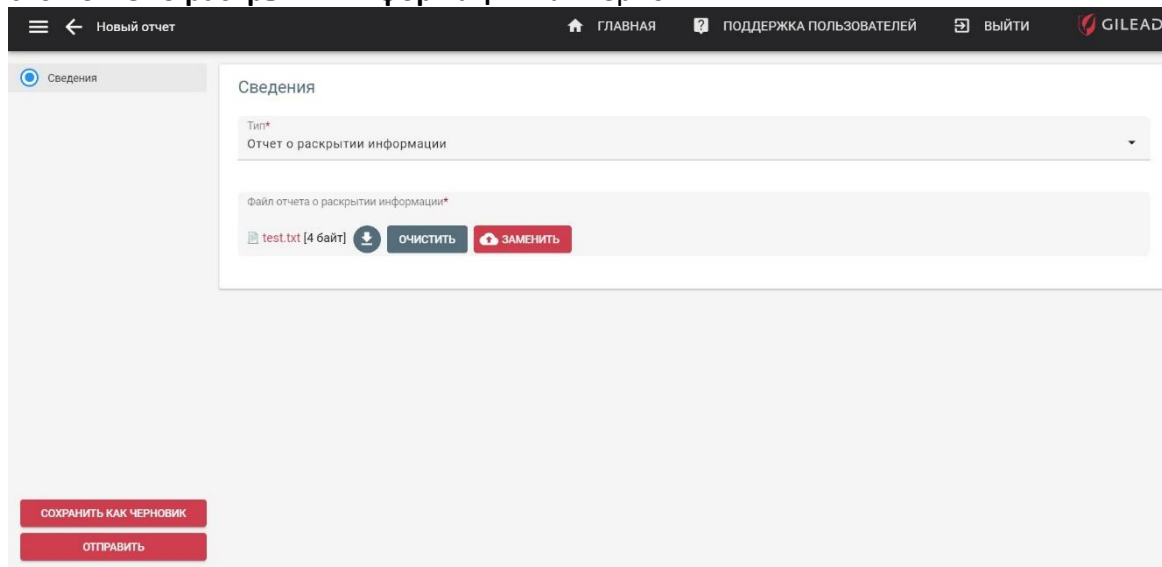
Тип\*

Промежуточный

Итоговый

Отчет о раскрытии информации

После выбора варианта **Отчет о раскрытии информации** у вас появится возможность выгрузить заполненный **файл отчета о раскрытии информации**. После выгрузки **отчета о раскрытии информации** нажмите кнопку **ОТПРАВИТЬ** в нижнем правом углу страницы. Также можно сохранить свой **отчет о раскрытии информации** как черновик.



Новый отчет

Сведения

Тип\*

Отчет о раскрытии информации

Файл отчета о раскрытии информации\*

test.txt [4 байт] ОЧИСТИТЬ ЗАМЕНИТЬ

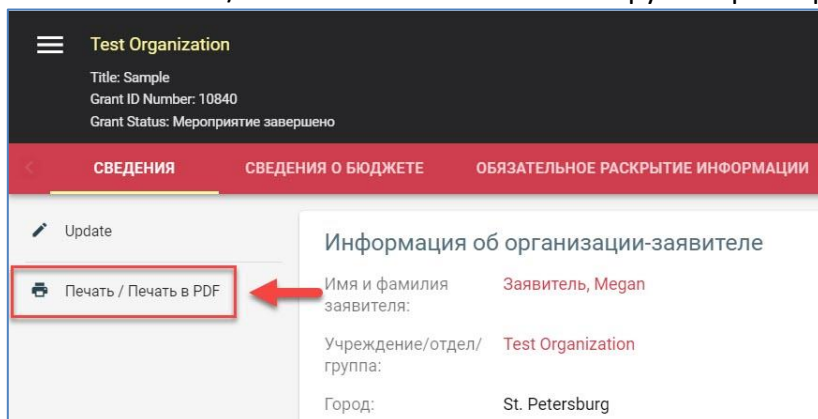
СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК

ОТПРАВИТЬ

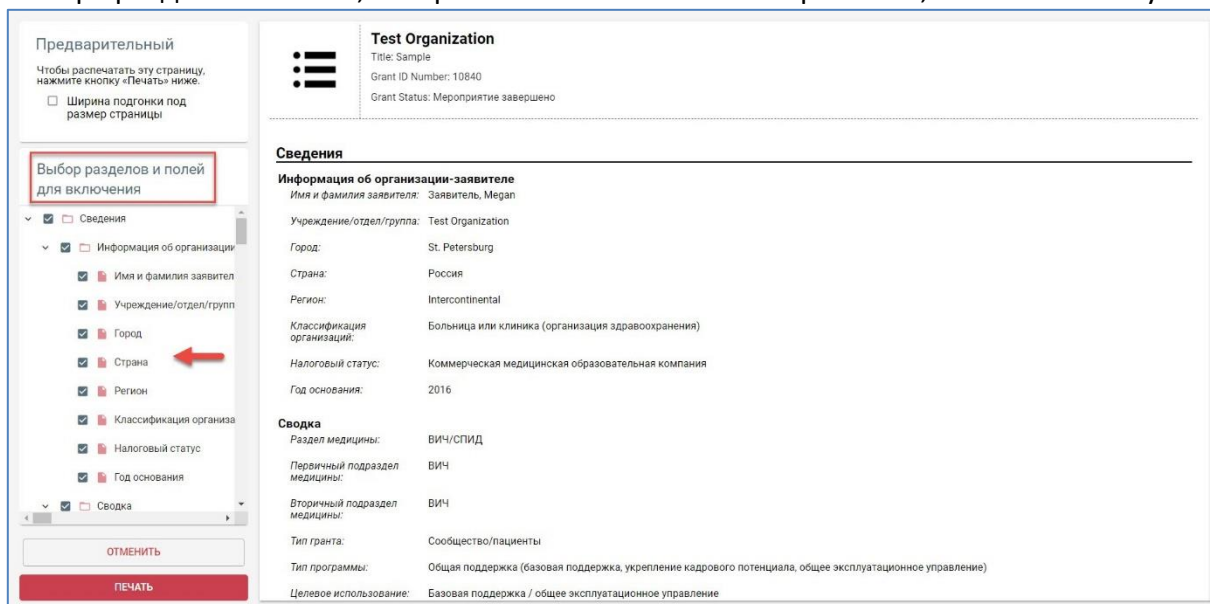
После нажатия кнопки **ОТПРАВИТЬ** вы будете перенаправлены обратно на **главную страницу**. Из компании Gilead по электронной почте поступит подтверждение того, что ваш отчет о раскрытии информации был получен.

## Печать в PDF / создание файла PDF гранта

Кнопка «Печать / печать в PDF» позволяет загрузить файл гранта в формате PDF.



На странице **Предварительный просмотр** отобразятся все сведения о гранте. Все флажки будут предварительно установлены. Снимите флажок рядом с информацией, которую вы не хотите включать в файл PDF. Справа будет отображаться информация, выбранная для просмотра. После выбора разделов и полей, которые вы хотите включить в файл PDF, нажмите кнопку **ПЕЧАТЬ**.



## Мой профиль

На **главной странице** нажмите сначала на **Настройки** и затем на **Мой профиль** для отображения страницы **Редактировать заявителя**, которая содержит информацию для вошедшего в систему пользователя.

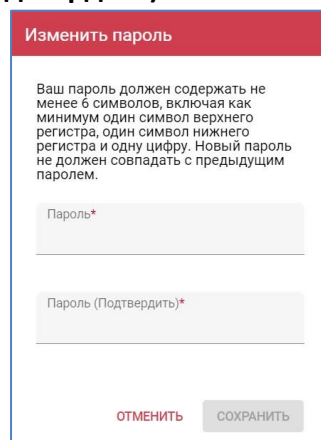


Пользователь может обновить свою контактную информацию и предпочитаемый язык. Для этого необходимо внести желаемые изменения и нажать кнопку «Сохранить» в нижнем правом углу.



## Изменить пароль

Чтобы изменить пароль, нажмите на плитки **Настройки** и **Изменить пароль**. В открывшемся окне **Изменить пароль** заполните поля **Пароль** и **Пароль (подтвердить)**.



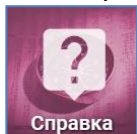
Примечание. Ваш пароль должен содержать не менее 6 символов, включая как минимум один символ верхнего регистра, один символ нижнего регистра и одну цифру.

После завершения действия нажмите кнопку **СОХРАНИТЬ**.



## Вспомогательная информация

Данное Пользовательское руководство для подающих внешние заявки на получение грантов и другую полезную документацию можно получить, нажав на плитку **Справка** на главной странице.



В этом списке вы увидите данное пользовательское руководство. Чтобы загрузить пользовательское руководство, нажмите на его название.

Дата	Описание	Файл	Ссылка
01-Март-2020	External Applicant User Guide - German Language	<a href="#">[object Object]</a>	
09-Дек-2019	External Applicant User Guide - French Language	<a href="#">[object Object]</a>	
22-Ноя-2019	Reporting Requirements - Preview to Grantees - Medical Scientific	<a href="#">[object Object]</a>	
22-Ноя-2019	Reporting Requirements - Preview to Grantees - Sponsorship	<a href="#">[object Object]</a>	
22-Ноя-2019	Reporting Requirements - Preview to Grantees - Charitable	<a href="#">[object Object]</a>	
22-Ноя-2019	Reporting Requirements - Preview to Grantees - All Grant Types	<a href="#">[object Object]</a>	
22-Ноя-2019	Reporting Requirements - Preview to Grantees - Community-Patient	<a href="#">[object Object]</a>	
05-Апр-2019	Изменения масштабов или сферы деятельности – Внешнее пользовательское руководство	<a href="#">[object Object]</a>	
05-Апр-2019	Пользовательское руководство для подающих внешние заявки на получение грантов	<a href="#">[object Object]</a>	
05-Апр-2019	Требования к отчетам – Внешнее пользовательское руководство	<a href="#">[object Object]</a>	
31-Дек-2018	Требуемая документация IME (гранты IMED)	<a href="#">[object Object]</a>	
14-Дек-2016	Образец бюджета гранта	<a href="#">[object Object]</a>	

Кроме того, можно узнать номер телефона службы поддержки пользователей и воспользоваться адресом электронной почты группы по управлению заявками Gilead (Gilead Request Management Solution). Для этого нажмите кнопку **Поддержка** в верхнем правом углу экрана.

