



Рекомендации по написанию заявки

Уважаемые участники конкурса!

1. Перед заполнением заявки на участие в конкурсе рекомендуется внимательно изучить следующие документы:

- Положение о конкурсе;
- настоящую инструкцию - рекомендации по написанию заявки.

2. Фонд осуществляет прием заявок **только** в форме электронных документов посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на сайте: <https://silveragemap.ru/konkursy/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для подачи заявки необходимо пройти регистрацию. Инструкция по регистрации по ссылке: <https://www.youtube.com/watch?v=RreMZlMOzXA&feature=youtu.be>

3. **Не рассматриваются** фондом проекты (заявки):

- представленные на бумажном носителе (по почте);
- направленные по электронной почте работникам фонда;
- направленные не на тот конкурс;
- не соответствующие видам деятельности организации, указанным в ее уставе.

4. Конкурс проводится на территории Российской Федерации.

5. На конкурс одна организация может подать только одну заявку.

Информация, указываемая в заявке, может быть размещена на официальном сайте фонда и будет доступна для средств массовой информации, посетителей сайта, что может повлечь за собой тиражирование информации о проекте без соответствующего уведомления организации-заявителя.

БЛОК № 1 (все графы обязательны к заполнению)

Федеральный округ, Регион

Информация заполняется посредством выбора из списка



Населенный пункт

Указывается полное наименование населенного пункта, на территории которого зарегистрирована организация

Организация

Указывается полное наименование организации в соответствии с уставными документами

Юридический адрес указывается с индексом

Телефон (-ы) указываются в формате + 7 (XXX) XXX XX XX

Руководитель организации, Руководитель проекта

Обратите внимание, что в данной графе Вы указываете ФИО (полностью, например *Иванов Иван Иванович*, должность

Актуальные контакты руководителя организации (телефон, e-mail)

Обратите внимание, что в данной графе Вы указываете актуальные контакты, по которым с Вами можно будет связаться

В случае неверно указанных контактных телефонов руководителя организации, руководителя проекта или бухгалтера проекта какие последствия ожидают заявителя?

Из-за неверно указанной информации сотрудники фонда не имеют возможности своевременно связаться с руководителем организации, руководителем проекта или бухгалтером, которые отвечают за выполнение проекта для выяснения некоторых вопросов до принятия решения о финансировании. Отсутствие ответов на вопросы может привести к отказу в финансировании.

БЛОК № 2 (все графы обязательны к заполнению)

Описание проекта

Название проекта

Название проекта не должно быть слишком длинным, при этом важно оценить его с позиций публичности (как журналисты, профессиональное или местное сообщество будут воспринимать такое название).



Запрашиваемая сумма

Может ли запрашиваемая сумма превышать максимальный размер финансирования, указанный в Положении о Конкурсе?

Нет, нельзя указывать сумму, превышающую максимальный размер финансирования.

Краткое описание проекта

В данной графе указываете краткое содержание проекта (например, наш проект (название, сроки реализации) направлен на *то-то*, будет сделано *то-то*, результаты *такие-то*).

Цели и задачи проекта

В чем отличие целей от задач проекта?

Цели – это наиболее общие утверждения, которые не могут быть оценены количественно. Их главное назначение – показать тип проблемы, с которой имеет дело проект. Задачи – это конкретные и поддающиеся измерению действия. Тем самым цели отличаются от задач.

Можно ли обозначить несколько целей в проекте?

Да, можно. Цели могут быть как краткосрочными, так и долгосрочными, но они должны соответствовать запланированным результатам.

Актуальность проекта

Должна ли в разделе «Актуальность проекта» быть отражена информация о связи проблемы с целями и задачами организации-заявителя?

Да, конечно, в данном разделе должна прослеживаться тесная связь между целями и задачами организации и обозначенной проблемой.

Может ли проблема отражать внутренние потребности организации, отсутствие средств и т.д.?

Нет, т.к. это очевидно из самого факта обращения за финансовой помощью. Описываемая проблема должна отражать объективную ситуацию, т.е. проблемы вне организации – из жизни клиентов, местных жителей, города и т.п. Необходимо объяснить, зачем нужен Ваш проект, на что будут направлены полученные средства.



Нужно ли в раздел «Актуальность проекта» включать статистические данные, подтверждающие насущность проблемы?

Да, конечно, лучше всего привести ряд наиболее эффективных данных, наглядно иллюстрирующих ситуацию.

Целесообразно ли употребление в заявке профессиональных, специальных терминов, понятных лишь специалистам?

Необходимо избегать наукообразных оборотов. Задача заявителя заинтриговать читателя, а не повысить его образовательный уровень. Если же употребление терминов необходимо, то в таком случае нужно попутно разъяснять их значения.

Каков должен быть объем работ по проекту?

В проекте должна быть соизмеримость масштаба работ по проекту с полученными средствами и сроками реализации проекта.

Сроки реализации проекта

(сроки реализации проекта указывают в Положении каждого отдельного конкурса)

Можно ли в заявке указывать начало реализации проекта ранее даты принятия решения о присуждении гранта?

Нет, т.к. проект не может начинаться ранее принятия решения о финансировании, об этом указано на образце титульного листа заявки.

Можно ли сроки реализации проекта указывать без указания определенной даты, например, март 2023 г. – сентябрь 2023 г.?

Нет, сроки необходимо указывать именно в том виде как указано в образце титульного листа заявки, например, 01.03.2023 г. – 30.09.2023 г.

Продолжительность проекта должна соответствовать срокам, указанным в Положении о Конкурсе (см. п. Положения «Сроки проведения Конкурса»).

Направление конкурса

В конкурсе несколько тематических линий.

В проекте могут использоваться как одна, так и несколько тематических линий одновременно.



Необходимо выбрать наиболее подходящую тематическую линию деятельности по проекту.

Результаты проекта

Какие показатели должны быть отражены в разделе «Результаты проекта»?

Количественные и качественные показатели, указание этих данных необходимо:

- для сравнения с показателями до начала реализации проекта, указанными в разделе «Актуальность проекта»
- для четкого понимания, каких именно результатов организация планирует достичь по окончании проекта.

Результаты должны быть вполне реальны, достижимы и измеряемы.

Необходимо подробно описать, какие позитивные изменения планируется достичь по итогам выполнения мероприятий проекта, каково будет влияние на описанную проблемную ситуацию.

Партнеры проекта

В данной графе можно указать названия организаций, имена и должности лиц, готовых оказать поддержку в реализации заявленного проекта. Обязательно указание роли того или иного партнера в проекте, и вида поддержки. Поддержка проекта должна быть подтверждена актуальными документами от указанных партнеров (**письма поддержки**).



Команда проекта

Расскажите об опыте Вашей команды в проектной деятельности, и сфере, связанной с тематикой Конкурса, а также о личном профессиональном опыте основного состава команды (не более 3-х человек), с указанием роли в данном проекте.

Ресурсы

Укажите ваши основные источники финансирования (местные гранты, поддержка Фонда президентских грантов, корпоративные, частные пожертвования, предпринимательская деятельность и пр.)

Какие неденежные ресурсы вы используете? (волонтерскую помощь, участие самих старших или их родственников и пр.)

Вовлечение местного сообщества в реализацию проекта

Перечислите основные сообщества, инициативные группы, лидеров старшего поколения, которые будут вовлечены в проект, а также укажите их роль в проекте

Информационные каналы распространения информации о проекте

В данной графе следует указать как вы будете рассказывать о ходе проекта (СМИ, соцсети, печатная продукция и др.)

Перспективы проекта после окончания его финансирования

Достаточно ли указать в разделе «Перспективы проекта после окончания его финансирования», что работа будет продолжена и в дальнейшем?

Нет, недостаточно. Необходимо указать, как деятельность по проекту будет продолжена по окончании финансирования со стороны фонда, за счет каких средств предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта. Желательно описать действия исполнителей проекта, направленных на поиск новых источников финансирования деятельности организации или иных мероприятий, которые позволят повысить устойчивость проекта и организации в целом. Члены экспертного совета должны быть уверены в том, что начатая деятельность по проекту будет продолжаться и в дальнейшем, с использованием оборудования и материалов, приобретенных в рамках данного проекта.



БЛОК № 3

План реализации проекта

Можно ли составить таблицу «План реализации проекта», отличную от предложенной в образце заявки?

Нет, необходимо строго следовать указанному формату.

Нужно ли указывать конкретную дату проведения мероприятий?

Достаточно указать неделю определенного месяца, в рамках которой планируется мероприятие.

В этом разделе необходимо перечислить все мероприятия проекта, необходимые для его успешной реализации и решения задач, с указанием сроков и конкретных результатов по итогам каждого мероприятия. Каждое мероприятие календарного плана должно быть направлено на решение задач. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».

Бюджет проекта

Бюджет должен строго соответствовать содержательной части проекта. Бюджет должен отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты.

Кто должен заниматься составлением бюджета проекта?

Бюджет проекта должен составлять квалифицированный бухгалтер, который будет вести отчетность по проекту.

Комментарии к бюджету обязательны! В этом разделе вы должны как можно более подробно прокомментировать каждую статью вашего бюджета, объяснив, чем вызвана необходимость указанных расходов, почему приобретается то или иное количество товара и т.д.

Комментарии к бюджету пишутся отдельно, после общей таблицы.

Если запрашиваемая сумма отличается от общей стоимости проекта, поясните, из каких источников будет получена оставшаяся сумма, необходимая для реализации проекта.



Если в проекте предусмотрен собственный вклад заявителя, прокомментируйте, из каких источников он складывается (наличие собственного оборудования или иных ресурсов, добровольный труд участников и т.д.).

Информация об организации.

Что именно необходимо указывать в разделе «Информация об организации»?

Внимание! В данном разделе заполняются все графы. Просим внимательно отнестись к заполнению паспортных данных.

В данном разделе запрашивается очень детальная информация об организации, поскольку Благотворитель Конкурса является банком международной группы, к благотворительности относится очень серьезно, т.к. именно эта сфера с легкостью может быть использована мошенниками в области легализации средств, полученных преступным путем. Благополучателем может стать только максимально прозрачная организация.

Сообщите в этом разделе информацию о целях и задачах организации, достижениях и наиболее удачных проектах, примеры финансирования деятельности организации или проектов из других источников, ресурсы человеческие, материальные и потенциальные возможности организации.

Когда ваша заявка будет готова, просим вас обратить внимание на обязательные документы об организации, которые необходимо загрузить на сайт!