

Вопросы для разбора	Да/Нет
1. Обоснование актуальности и социальной значимости проекта (п. 4, 7, 8, 12 раздела «О проекте», п. 30 раздела «Организация-заявитель»)	
1.1 Достаточно ли конкретно описана целевая группа: определены ли социально-демографические характеристики, территория, на которой находится целевая группа, общая потребность, объединяющая целевую группу?	
1.2 Достаточно ли конкретно сформулирована проблема целевой группы?	
1.3 Действительно ли проблема относится именно к выбранной целевой группе? (проблема у людей или у вашей организации/у государства и т. д.?)	
1.4 Обозначены ли причины заявленной проблемы?	
1.5 Указано ли, какое количество представителей целевой группы есть на территории реализации проекта?	
1.6 Подтверждается ли проблема целевой группы наблюдениями, опросами, интервью, проведенными организацией самостоятельно?	
1.7 Имеются ли подтверждения проблемы целевой группы в виде: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> отзывов представителей целевой группы, <input type="radio"/> результатов сторонних исследований целевой группы, <input type="radio"/> статистики, <input type="radio"/> писем поддержки? 	
1.8 Если к заявке приложено письмо, подтверждающее актуальность проекта, понятно ли из его содержания, что подтверждается именно та проблема, которая описана в данном проекте?	
1.9 Описано ли, как целевая группа сама пытается решить проблему?	
1.10 Описано ли, кто еще занимается этой проблемой на территории реализации проекта и почему этих решений недостаточно?	
1.11 Указаны ли результаты работы организации в решении заявленной социальной проблемы (в том числе по ранее полученным президентским грантам, если таковые имелись)? Указано ли, как идея текущего проекта связана с предыдущей работой?	

Если у вас остались сомнения по некоторым пунктам заявки, предлагаем посмотреть видео [«Ответы на самые частые вопросы про целевую группу и проблему»](#) и при необходимости скорректировать заявку.



2. Результат и цель проекта (п. 9, 10 раздела «О проекте»)

2.1 Указано ли, какое количество представителей целевой группы примут участие в проекте?	
2.2 Указано ли, что конкретно изменится у представителей каждой целевой группы в результате участия в проекте (что они узнают, чему научатся, что приобретут и т. д.)?	
2.3 Указано ли, каким способом будет измеряться качественный результат проекта?	
2.4 Точно ли в поле 9 «Цель проекта» указана одна цель или вы перечислили сразу несколько целей?	
2.5 Следует ли из формулировки цели то, что ее достижение ведет к запланированному результату, описанному в поле 10 заявки?	
2.6 Понятно ли из формулировки цели, кто целевая группа проекта и какую проблему решает проект?	

Для самопроверки блоков о результатах проекта предлагаем посмотреть видео [«Формулируем результаты проекта»](#).



3. Задачи проекта (п. 7, 8, 9, 10 раздела «О проекте»)

3.1 Все ли задачи сформулированы как устранение причин существования проблемы (нет ли задач, которые с причинами не связаны)?	
3.2 Понятно ли, о чем идет речь в каждой задаче, или задачи сформулированы слишком общими словами?	
3.3 Точно ли задача сформулирована как задача (а не как цель)?	
3.4 Точно ли задача сформулирована как задача (а не как мероприятие)?	
3.5 Достаточно ли задач, чтобы решить все обозначенные причины и достичь результата проекта для целевых групп?	

Чтобы проверить, правильно ли вы поставили задачи, посмотрите это небольшое видео [«Откуда берутся задачи в проекте?»](#).

Прежде чем вы перейдете к другим разделам чек-листа, предлагаем вам проверить, правильно ли вы заполнили весь раздел заявки «О проекте». Для этого мы подготовили небольшое видео [«Заполняем раздел «О проекте»](#).



4. Мероприятия проекта (раздел «Календарный план», п. 10 раздела «О проекте»)

4.1 У каждой ли задачи есть как минимум два мероприятия?	
4.2 У всех ли мероприятий имеются: <ul style="list-style-type: none">○ содержание,○ место проведения,○ время проведения,○ количественные и качественные результаты (только для мероприятий, где есть участие целевой группы или других людей, вовлеченных в проект),○ ответственное за реализацию мероприятия лицо из числа участников команды?	
4.3 Если в календарном плане имеются крупные мероприятия (фестивали, конференции), достаточно ли они детализированы?	
4.4 Если в календарном плане имеются однотипные мероприятия (например, обучающие занятия), указано ли, сколько времени будет длиться мероприятие, с какой периодичностью они будут проходить, сколько человек ожидается на каждом мероприятии?	
4.3 Понятно ли из описания мероприятий, зачем, для кого они проводятся и что будет происходить?	
4.4 Предусматриваются ли в календарном плане мероприятия для каждой из заявленных целевых групп (если целевых групп больше одной)?	
4.5 Отражает ли календарный план проекта последовательность реализации мероприятий?	
4.6 Понятно ли из календарного плана, что мероприятия проходят в каждой из заявленных территорий проекта (во всех указанных в географии проекта регионах, городах, муниципальных образованиях)?	
4.7 Достаточно ли мероприятий с целевой группой, чтобы в проекте приняло участие столько человек, сколько заявлено в количественном результате проекта?	
4.8 Достаточно ли мероприятий с целевой группой, чтобы по итогам проекта у целевой группы произошли изменения, заявленные в качественном результате проекта?	

Проверить себя и скорректировать заявку в соответствии с вопросами по календарному плану можно еще после просмотра видео [«Заполняем раздел «Календарный план»](#).



5. Команда (разделы «Руководитель проекта» и «Команда проекта»)

5.1 Расписан ли подробно опыт работы каждого члена команды и сведения об образовании?	
5.2 Указана ли в поле «Дополнительные сведения» информация о релевантном для проекта опыте у каждого члена команды?	
5.3 Соответствуют ли указанные в заявке компетенции и опыт членов команды специфике мероприятий календарного плана?	
5.4 Имеется ли у руководителя проекта опыт успешной реализации подобных проектов (сопоставимых по масштабу и тематике)?	
5.5 Все ли мероприятия команды обеспечены квалифицированными специалистами с соответствующим опытом?	
5.6 Все ли описанные в заявке члены команды на самом деле будут задействованы в проекте?	
5.7 Имеется ли реальное подтверждение участия каждого члена команды в проекте? Например, члены команды подтвердили свое участие через платформу «Созидатели».	
5.8 Указаны ли социальные сети каждого члена команды и убедились ли вы, что их профили в социальных сетях открыты для просмотра всем пользователям?	

Иногда вопросы порождают еще больше вопросов... Чтобы сократить их количество и придать уверенности, предлагаем вам посмотреть видео [«Заполняем разделы «Руководитель проекта» и «Команда проекта»](#).



6. Бюджет (раздел «Бюджет»)

6.1 Совпадают ли должности или роли членов команды проекта, обозначенные в разделе «Команда», с соответствующими позициями в статье 1. «Оплата труда» раздела «Бюджет»?	
6.2 Указан ли в комментариях по оплате труда функционал каждого привлекаемого человека?	
6.3 Понятно ли, как этот функционал связан с мероприятиями календарного плана?	
6.4 Указан ли в комментариях по оплате труда процент занятости каждого члена команды в проекте (за 100% принимается 8-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе)?	
6.5 У всех ли штатных сотрудников есть отсылка к средней зарплате похожего специалиста на рынке труда в регионе? См. статью 1.1 в разделе «Бюджет» в заявке.	
6.6 Есть ли обоснование стоимости услуг у привлеченных специалистов – выплаты физическим лицам за оказание услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам? См. статью 1.2 в разделе «Бюджет» в заявке.	
6.7 Все ли расходы бюджета соответствуют требованиям положения о конкурсе?	
6.8 Позволяют ли комментарии к статьям 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 бюджета определить, с какими мероприятиями календарного плана связаны данные расходы и почему их необходимо произвести?	
6.9 Все ли мероприятия проекта обеспечены необходимыми ресурсами	

согласно бюджету проекта (в том числе в виде собственного вклада)?	
6.10 Все ли расходы в бюджете связаны с мероприятиями календарного плана?	
6.11 Содержат ли комментарии к статьям 2–9 бюджета детальные расчеты стоимости (в том числе если приобретается оборудование, то указаны ли для каждой позиции марка, модель, которые взяты за основу для расчета стоимости)?	
6.12 Отражен ли в бюджете собственный вклад организации (финансирование из других источников, денежный эквивалент труда волонтеров и ресурсов, предоставляемых самой организацией и партнерами проекта бесплатно)?	
6.13 Указан ли в комментариях источник софинансирования (собственный вклад, труд волонтеров, вклад конкретных партнеров)?	
6.14 Есть ли в письмах поддержки и в информации об организации подтверждение указанного софинансирования (конкретного вида ресурса) там, где это применимо?	
6.15 Все ли заявленные расходы за счет собственного вклада непосредственно связаны с мероприятиями проекта?	

Если вы не нашли ответы на вопросы в чек-листе в вашей заявке, то предлагаем посмотреть видео [«Заполняем раздел «Бюджет проекта»](#), которое поможет разобраться с ключевыми моментами отражения бюджета проекта в заявке.



7. Опыт и информационная открытость организации (раздел «Организация-заявитель»)

7.1 Имеется ли у организации действующий, постоянно обновляемый сайт и/или открытая группа/страница в социальной сети?	
7.2 Что из следующего содержится на сайте организации (выбрать) и/или в открытой группе, или на странице в социальной сети:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ информация о руководителе организации, ○ информация о составе высшего органа управления организации, ○ устав организации, ○ описание деятельности организации и достигнутых результатов, ○ контактная информация (почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон), ○ подробные годовые отчеты о деятельности организации? 	
7.3 Отражает ли содержание страниц в соцсетях деятельность организации?	
7.4 Регулярно ли обновляются страницы организации в соцсетях или они активны только в период проведения конкурса президентских грантов?	
7.5 Есть ли в п. 30 раздела «Организация-заявитель» следующая информация:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ о полученных субсидиях и грантах на реализацию проектов за последние 5 лет; ○ о проектах, реализованных организацией по направлению деятельности, соответствующему тематике представляемого на конкурс проекта; ○ о том, для каких целевых групп были реализованы эти проекты и к каким конкретным изменениям в жизни этих целевых групп (результатам) они привели; ○ об опыте проектной деятельности, сопоставимой с содержанием заявки по масштабу и количеству мероприятий? 	
7.6 Подтверждается ли успешность деятельности организации по выбранному грантовому направлению:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ приведенными в заявке публикациями (ссылками на них), ○ наградами, ○ отзывами и (или) письмами поддержки? 	

7.7 Есть ли в п. 27, 28 и п. 30 подтверждение того, что организация-заявитель уже имела опыт управления суммами, сопоставимыми с запрашиваемой?	
7.8 Указано ли в п. 32 имущество организации, которое планируется задействовать при реализации проекта?	

Как отразить информационную открытость вашей организации в заявке и дополнить свои ответы, смотрите в видео [«Заполняем раздел «Организация-заявитель»](#).



8. Письма поддержки и партнеры проекта (п. 12 раздела «О проекте», разделы «Организация-заявитель», «Бюджет»)

Письма поддержки позволяют документально подтвердить ключевые моменты в заявке – актуальность проблемы целевой группы, опыт команды и организации, заявленный объем софинансирования. При этом письма поддержки важно готовить заранее, обращать внимание на качество содержания и оформление письма.

8.1 Есть ли письменные подтверждения (письма, соглашения о сотрудничестве, иное) от каждого из заявленных партнеров?	
8.2 Подтвержден ли заявленный в бюджете проекта вклад партнеров документами от них (письмами, соглашениями и другими документами, представленными в пункте 11.1), в которых указано, что конкретно готовы сделать партнеры или какие предоставить данные?	
8.3 Связана ли поддержка (предоставляемый ресурс), о которой идет речь в документах от партнеров, с проектом?	
8.4 Если к заявке приложено письмо, подтверждающее актуальность проекта, понятно ли из его содержания, что подтверждается именно та проблема, которая описана в данном проекте?	
8.5 Содержат ли письма поддержки информацию, подтверждающую опыт команды и организации?	
8.6 Все ли письма поддержки относятся к тому проекту, который описан в заявке? У всех ли писем есть дата, контактный телефон, подлинная подпись (а не картинка, сделанная с помощью компьютерных программ)?	

