

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ В АИС «МОЛОДЕЖЬ РОССИИ» НА УЧАСТИЕ В ГРАНТОВОМ КОНКУРСЕ

Номинация Конкурса

- Номинации проекта утверждены Приказом Министерства Чеченской Республики по делам молодежи «О порядке проведения регионального конкурса по предоставлению грантов для реализации социально-значимых проектов». При формировании проекта необходимо выбрать соответствующую номинацию.

1. Название проекта

- Название должно быть ярким, кратким, но в то же время емким и отражать основную идею Проекта, при этом важно оценить его с позиций публичности (как СМИ, профессиональное или местное сообщество будут воспринимать название проекта). Не рекомендуется использование аббревиатур и профессиональных терминов.
- Длина названия не должна быть больше 6-8 слов. Это может быть будущий бренд. А также немаловажно задуматься о хештеге проекта (который будет отражать название или его аббревиатуру).

2. Команда проекта (автор проекта)

- В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам Конкурса убедиться в том, что руководитель и команда проекта обладают достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта, а также возраст руководителя и членов команды проекта не превышает 30 лет.

3. Информация о команде проекта

- В данном разделе следует обосновать способность команды проекта справиться с решением задач, указанных в заявке. Наиболее важно объяснить: кто именно и какие задачи будет выполнять; какой у каждого члена команды имеется практический опыт. Для каждого члена команды необходимо указать фамилию, имя, отчество, и роль в заявленном проекте, а также компетентность (образование, опыт профессиональной деятельности)
Как правило, указывается 3-7 ключевых членов команды. Всего возможно добавить до 15 человек.

4. География проекта

- Описать предполагаемый уровень охвата территории при реализации проекта. Включает в себя масштаб реализации проекта: федеральный, окружной или региональный, а также указание наименования субъектов Российской Федерации, городов или населенных пунктов, в которых будет реализовываться проект. Немаловажно учесть в данном разделе наименования субъектов Российской Федерации, которые будут представлены участниками мероприятий проекта. При определении масштаба проекта предлагается исходить из следующих критериев: всероссийский проект (охватывает не менее 50 % субъектов Российской Федерации), окружной проект (охватывает не менее 50% субъектов Российской Федерации соответствующего федерального округа), межрегиональный проект (охватывает не менее 2 субъектов Российской Федерации). География проекта должна быть обоснована.

5. Срок реализации проекта

- Реализация проектов, признанных победителями, должна начинаться не ранее даты публикации приказа Министерства Чеченской Республики по делам молодежи об утверждении списка победителей регионального конкурса по предоставлению грантов для реализации социально-значимых проектов и закончиться не позднее 20 декабря 2021 года.

6. Краткая аннотация

- Аннотация должна содержать исчерпывающую информацию о проекте. Это краткое изложение проекта (по 1-2 предложения на каждую часть). Из аннотации должно быть видно: кто будет реализовывать проект, проблемы, на решение которых он направлен, задачи, целевая группа, с которой намерен работать грантополучатель, но и это еще не все. Необходимо отразить, каким образом и какими способами вы намереваетесь его реализовывать. Какой получите результат. Как будете продолжать реализовывать проект в дальнейшем, когда закончится финансовая поддержка.
- Аннотация должна быть поделена на следующие разделы:
 - Актуальность рассматриваемого проекта (решаемой проблемы). Обратите внимание, что обоснование актуальности проекта невозможно без конкретных цифр;
 - Пути решения проблемы (необходимо перечислить конкретные шаги, направленные на решение существующей проблемы);
 - Результаты (в данном разделе представляются количественные или качественные результаты реализации проекта);
 - Вывод (в заключение необходимо обозначить сферу внедрения результатов исследования, насколько проведенная работа расширила существующие представления об изучаемом вопросе или предложило новое решение существующей проблемы).

ЗАПОМНИТЕ!

Краткая аннотация не содержит детального описания целей и задач проекта, количественных показателей и сроков реализации проекта. Данные критерии описываются в последующих графах.

Краткое описание должно состоять из 5-7 предложений, это от 0.3 до 0.7 объема страницы.

7. Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект

- Опишите конкретные проблемы, решению/снижению остроты которых посвящен проект. Каждая проблема должна быть решаемая в рамках проекта и носить конкретный, а не глобальный характер. Дайте обоснование социальной значимости и остроты каждой проблемы в настоящее время, ссылайтесь на факты и статистические данные, мониторинг проблемного поля, результаты опросов (анкетирования), которые Вы провели. Укажите возможные качественные/количественные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта, основываясь на результатах ваших предыдущих проектов и деятельности.

8. Основные целевые группы, на которые направлен проект

- Основные целевые группы, на которые направлен проект – это те, на кого воздействует проектная команда при реализации проекта. Целевая группа – это будущие участники проекта, они же – благополучатели (люди, чья жизнь каким-то образом улучшится в результате реализации проекта), клиенты, получатели услуг, бенефициары и пр. В данном разделе должно присутствовать описание возрастной категории, для которой будет осуществляться проект; социальный статус потенциальных участников проекта.

9. Основная цель проекта

- Укажите цель, на достижение которой направлена деятельность проекта.

Как правильно сформулировать цель проекта:

Целями проекта являются:

- продукт, который следует произвести;
- услуга, которую следует оказать;
- результат, которого следует достичь.

Цель проекта – разрешить указанную проблему при тех затратах, которые указаны в бюджете, а также обозначить сроки реализации.

При формулировке цели опирайтесь на стандарт постановки целей, который задает требования к эффективно сформулированной цели, т.е. на SMART-анализ.

S – Specific (специфичность – уникальность). Цель нужно описать простыми словами, чтобы была понятна уникальность проекта. Необходима конкретика, чтоб можно было сравнить результат проекта с целью.

M – Measurable (измеримость). Цель должна быть измерима количественно. Необходимо в цели задать основополагающие параметры запланированного результата, чтобы в ходе реализации проекта можно было контролировать процесс достижения результата.

A – Achievable (достижимость). Цель должна быть проанализирована с точки зрения имеющихся и недостающих ресурсов со стороны инициатора проекта.

R – Realistic (реалистичность). Реалистичность цели означает реальную возможность достижения цели с ресурсами, имеющимися в организации и техническим прогрессом.

T – Time bound (ограниченность во времени). В цели указываются временные рамки проекта, то есть даты начала и окончания проекта.

10. Задачи проекта

- Задачи – это конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую Вы описывали в разделе «Описание проблемы». Это те изменения (улучшения), которые произойдут (должны произойти) в результате осуществления Вашего проекта. Из правильно поставленных задач достаточно легко сформулировать результаты, подтверждающие достижение цели. Задачи должны быть логически и эмпирически направлены на достижение этой цели. Что еще более важно, задачи должны быть напрямую связаны с эффективным осуществлением деятельности по проекту. Раздел по задачам в заявке является первым этапом (уровнем), на котором эксперт уже ожидает увидеть определенную степень точности, ясности и измеримости. Если формулировка задач нечеткая, выражена общими словами, построена недостаточно логично, то и выполнение задачи не может быть оценено.

11. Календарный план реализации проекта

- Основная цель планирования заключается в разработке плана реализации проекта.

В данном разделе описываются те виды деятельности и/или мероприятия, которые будут проведены в рамках Проекта. Каждое из мероприятий должно способствовать достижению цели, задач и запланированных результатов Проекта. Из плана мероприятий должно стать ясно, что будет сделано, кто будет осуществлять деятельность, как, когда и в какой последовательности, какие результаты это принесет. Важно обозначить и описать сроки выполнения каждого проектного этапа и последовательность мероприятий. Сумма результатов мероприятий календарного плана должна соответствовать заявленным количественным и качественным результатам проекта. Заявителю при подготовке отчетности необходимо будет обоснование достижения указанных результатов.

Механизм заполнения

- **Решаемая задача**

В этой колонке прописывается задача из пункта 10.

- **Метод/мероприятия и его описание**

В этой колонке прописывается методы реализации поставленной задачи и его краткое описание.

- **Показатели результативности**

В этой колонке прописывается итог ожидаемых результатов реализации задачи.

12. Ожидаемые результаты

В данном разделе приводятся ожидаемые результаты мероприятий Проекта, с указанием количественных и/или качественных показателей (например: количество созданных рабочих мест, количество новых методик или технологий, внедренных в рамках Проекта).

Используемые показатели должны соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки);

однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики).

Количественные показатели

Рекомендуемые показатели результативности	
<i>Вовлеченность в проект</i>	Участники проекта (всего)
	Волонтеры/добровольцы проекта (всего)
	Федеральные/ региональные эксперты
	Зрители
	Общественные объединения/ организации/ бизнес структуры/ государственные учреждения и др.
	Города/регионы в проекте в роли участников
<i>Проведение мероприятий проекта</i>	Региональные/окружные форумы
	Мероприятия проекта
	Спортивные мероприятия
	Творческие мероприятия
	Образовательные программы/повышение soft skills и hard skills
	Онлайн-вебинары
<i>Публикации</i>	Посты в социальных сетях
	Статьи в печатных СМИ
	Выходы на телеэфирах
	Выходы на радиоэфирах
	Статьи в интернет-изданиях
<i>Информационный охват</i>	Количество людей узнавших о проекте
Также возможно прописать и иные показатели результативности	

Качественные показатели

- В данном разделе описываются конкретные качественные изменения, которые произойдут в результате реализации Проекта. Аргументируйте, почему достигнутые результаты и сам Проект устойчиво меняют положение целевой аудитории, почему социальные изменения сохранятся по завершении Проекта, не вернется ли ситуация/положение целевой аудитории Проекта к своему изначальному состоянию, к тому, каким оно было до того, как Вы начали реализацию Проекта.

ПОМНИТЕ!

Если измерить результат невозможно – это не результат.

Все количественные и качественные результаты должны браться из цели, задач и мероприятий проекта.

13. Опыт успешной реализации проектов

- Следует описать опыт команды проекта по реализации социально значимых проектов в соответствующей сфере деятельности.

14. Партнеры проекта и собственный вклад

(Необходимо указать партнеров, которые готовы оказать информационную, консультационную, материальную, финансовую и иную поддержку реализации проекта, а также собственный вклад и ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта)

- **Партнер/ Собственный вклад**

Необходимо указать партнеров (ФИО, наименование организации и т.д.).

- **Вид поддержки:**

Необходимо указать вид поддержки, которую вам готовы оказать (информационная, консультационная, материальная, финансовая и т.д.).

ПОМНИТЕ!

Партнеры должны знать о том, что они являются партнерами вашего проекта.

Эксперты конкурса также должны об этом знать – для этого существуют письма-поддержки, которые можно прикрепить в раздел Дополнительная информация о проекте.

15. Дальнейшая реализация и мультипликативность проекта

(укажите планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования, а также как будет распространяться опыт по реализации проекта в других регионах)

- Мультипликативный – получаемый через умножение, перемноженный, множественный, в сущности. Задача этого пункта – спрогнозировать дальнейшее развитие Проекта. Расскажите о перспективах Проекта: есть ли план финансовой стабильности Проекта, планируют ли партнеры продолжать сотрудничество, есть ли замыслы по развитию Проекта, будет ли передаваться накопленный опыт заинтересованным сторонам?

16. Информационное сопровождение проекта

- Опишите, какие методы будут использованы для информирования целевых аудиторий, партнеров, СМИ и других заинтересованных сторон о мероприятиях, ходе реализации и итогах Проекта. Когда Вы хорошо работаете, Вам есть что рассказать! Если Вы не демонстрируете информационную открытость, возникают вопросы к качеству реализации Проекта. Подготовьте медиаплан, обозначьте способы взаимодействия с целевыми аудиториями, общественностью и СМИ. Даже если проект в силу специфики не подразумевает широкого освещения, нужно максимально эффективно использовать возможные каналы коммуникации с основными группами – объявления, информационные рассылки, группы Проекта в социальных сетях.

17. Приложения и дополнительная информация о проекте

- В раздел можно загрузить сопровождающие материалы, в том числе рекомендательные письма и письма поддержки, презентационные материалы и т.д, сертификаты/благодарности и другие материалы, доказывающие профессионализм Вашей команды.

ДЕТАЛИЗИРОВАННАЯ СМЕТА РАСХОДОВ ПРОЕКТА

Смета затрат – возможно, самая главная часть Проекта. Это зеркало Проекта. Смета расходов представляет собой структурированный перечень расходов в разрезе источников их финансирования. Как правило, смета составляется после продумывания основных аспектов самого Проекта – если Вы распланировали ход реализации Проекта, то рассчитать затраты будет довольно просто. Смета должна содержать реальную финансовую информацию, включать необходимые и достаточные расходы для эффективной реализации Проекта. В лучшем варианте смета должна быть составлена и обоснована так, чтобы эксперт, прочитав только смету Проекта, мог бы понять суть самой заявки. Планируя смету расходов, полезно заглянуть в разделы «Цель и задачи Проекта» и «Календарный план Проекта» – взаимосвязь статей расходов и мероприятий Проекта, соответствие масштаба расходов масштабу Проекта (его целям и задачам) – важный показатель того, что вы можете грамотно распоряжаться средствами. В детализированной смете рекомендуется также описать собственный вклад и привлеченные ресурсы заявителя (если таковые имеются), при этом, полученные ранее гранты не могут быть заявлены как софинансирование для нового проекта. Каждая статья расходов, включаемая в детализированную смету расходов должна быть обоснована: для чего / с какой целью приобретается тот или иной товар/работа/услуга и способ его/ее приобретения (покупка или аренда).

- **Финансовые позиции расходов, которые рекомендуется и не рекомендуется осуществлять за счет средств субсидии.**

Смета проекта может включать следующие статьи расходов:

1. Расходы на организацию проживания и питания;
2. Транспортные расходы (приобретение авиа и железнодорожных билетов, услуги по перевозке пассажиров);
3. Расходы по предоставлению оборудования (аренда);
4. Расходы по предоставлению помещений (аренда);
5. Расходы на создание/техническую поддержку сайта/мобильного приложения;
6. Расходы на разработку дизайна и изготовление макетов сувенирной и полиграфической продукции;
7. Услуги по созданию программного обеспечения;
8. Оплата иных услуг, необходимых для реализации проекта;
9. Расходы на издательско-полиграфическую и сувенирную продукцию;
10. Расходы на канцелярские принадлежности и закупку расходных материалов;
11. Расходы на телефонную связь, мобильную связь, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовые расходы;
12. Расходы на информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации);
13. Расходы на закупку оборудования.

РЕКОМЕНДУЕТСЯ НЕ БОЛЕЕ 30 % ОТ ЗАПРАШИВАЕМОЙ СУММЫ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА по статье расходов:

За счет средств Гранта запрещено осуществлять следующие виды расходов:

- ✓ расходы на заработную плату руководителя и команды проекта;
- ✓ расходы, связанные с поддержкой политических партий и избирательных кампаний;
- ✓ расходы, связанные с проведением митингов, демонстраций, пикетирований;
- ✓ расходы по уплате неустойки, пени, штрафов;
- ✓ расходы, связанные с приобретением иностранной валюты;
- ✓ призы в денежном эквиваленте;
- ✓ расходы по осуществлению деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта;
- ✓ расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- ✓ прочие расходы, напрямую не связанные с реализацией проекта.

Пример заполнения в АИС Молодежь России:

ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ!



Расшифровка статей в **СКОБКАХ КУРСИВОМ** является примером заполнения расшифровки статьи расходов.

№	Статья расходов	Стоимость(ед.)	Кол-во единиц	Всего
1	Расходы на организацию проживания и питания (3 дн. 360 чел., размещение 2-х-4-х местное, 3-х разовое питание)	100000 руб.	1	100000 руб.
2	Транспортные расходы (приобретение авиа- и железнодорожных билетов, услуги по перевозке пассажиров) (Приобретение авиабилетов для 3 экспертов. Услуги по перевозке пассажиров на автобусе 50 чел. (11 час.)	50000 руб.	1	50000 руб.
3	Расходы по предоставлению оборудования (Аренда светового оборудования (Световой прибор Led beam 12×12 - 4шт. Световой прибор 18×12 - 8 шт. Световой прибор 7×12 - 8 шт. Пульт управления светом - 1шт.)	20000 руб.	1	20000 руб.
4	Расходы по предоставлению помещений (Предоставление помещения для проведения мероприятия проекта вместимость не менее 200 чел. на 3 дня)	100000 руб.	1	100000 руб.
5	Расходы на создание/техническую поддержку сайта/мобильного приложения (разработка и техническая поддержка работы мобильного приложения – 1 шт)	150000 руб.	1	150000 руб.
6	Расходы на разработку дизайна и изготовление макетов сувенирной и полиграфической продукции (разработка не менее 15 макетов, включающих следующие макеты: футболка, свитшот, ручка, диплом)	10000 руб.	1	10000 руб.

7	Расходы по созданию программного обеспечения (разработка 1 ПО для регистрации участников)	300000 руб.	1	300000 руб.
8	Оплата иных услуг, необходимых для реализации проекта 1. Услуги по обеспечению организации и проведения конкурса профессионального мастерства (составление положения о конкурсе, привлечение 3-х членов жюри, не менее 10-ти участников конкурса) 2. Услуги по обеспечению организации и проведения конкурса профессионального мастерства студенческих профильных отрядов (составление положения о конкурсе, привлечение 3-х членов жюри, не менее 50-ти участников конкурса)	250000 руб.	1	250000 руб.
9	Расходы на издательско-полиграфическую и сувенирную продукцию (Афиши А2 не менее 20 шт. Баннер 2х3 м не менее 1 шт. Ролл ап 0,80 х 2,0 м. не менее 3 шт. Дипломы А4 не менее 72 шт. Благодарности А4 не менее 52 шт. Бейдж А6 не менее 22 шт. Медали не менее 30 шт. Кубки не менее 6 шт. Футболки не менее 82 шт. Футболки (поло) не менее 12 шт. Кепки не менее 90 шт. Сумки поясные не менее 88 шт. Флешкарта USB не менее 20 шт.)	150000 руб.	1	150000 руб.
10	Расходы на канцелярские принадлежности и закупку расходных материалов (Канцтовары - планшетки, ручки, скотч, скрепки, кнопки, файлики, сегрегатор - 1 комплект.)	15000 руб.	1	15000 руб.
11	Расходы на закупку оборудования (1.Гребной тренажер – 3 шт. 2.Телевизор 43" – 1 шт. 3.Концентратор – 1 шт. 4. Провод HDMI – 4 м 5. Видеокамера Full HD – 1 шт. 6. Сумка для видеокамеры – 1 шт. 7. Штатив – 1 шт. 8. Карта памяти 16 Гб – 1шт.)	150000 руб.	1	150000 руб.
Итого				1385000 руб.
Запрашиваемая сумма				1385000 руб.
Сумма со финансирования				10000 руб.
Итого по проекту				1395000 руб.

