



Структура заявки на финансирование социокультурного проекта

ЧТО ЖЕ ТАКОЕ ГРАНТ?

Это форма спонсорской поддержки проекта, идеи которого предлагает, разрабатывает и воплощает в жизнь автор проекта или группа специалистов.

Структура заявки на финансирование проекта

- Титульный лист
- Аннотация заявки
- Постановка проблемы, описание социальной значимости проекта
- Цели и задачи проекта
- Календарный план действий
- Бюджет проекта (смета расходов)
- Ожидаемые результаты

Титульный лист

- Название проекта (например, «Поможем детям вместе», «В здоровом теле – здоровый дух», «Творческой молодежи – дорогу в будущее» и т.д.)
- Название организации-заявителя с указанием юридического статуса
- Контактная информация
- Данные о руководителе проекта (иногда данные о бухгалтере проекта)
- География проекта
- Срок выполнения проекта (продолжительность, начало и окончание)
- Стоимость проекта: полная стоимость проекта, запрашиваемая сумма, имеющаяся сумма (собственный вклад организации)
- Дата заполнения заявки

Аннотация заявки

(краткое содержание заявки)

Изложение проекта не более одной страницы, кратко повторяющее все части полной заявки. Аннотация должна быть предельно ясной, сжатой, корректной и выразительной. Аннотация включает по *одному-два* предложения, отвечающих на вопросы:

- кто будет выполнять проект?
- почему и кому нужен этот проект?
- что получится в результате?
- как проект будет выполняться?
- сколько потребуются денег?

Аннотация пишется в последнюю очередь, когда все предыдущие разделы уже написаны.

Постановка проблем.

Описание социальной значимости проекта

- Почему возникла необходимость в выполнении проекта и как поставленная проблема соотносится с целями и задачами организации-заявителя?
- Анализ проблемы должен быть убедительным: четко сформулирован, понятен другим людям, не имеющим представления о данной проблеме, хорошо аргументирован и подкреплен информацией, статистическими данными.
- Рекомендуемый объем в большинстве случаев 1-3 страницы.

Цели и задачи проекта

Цель - во имя чего предпринимается проект. Задачи - конкретный эффект, достигнуть которого требуется в ходе выполнения проекта. Из раздела должно быть ясно, что получится в результате выполнения проекта, какие изменения произойдут в существующей ситуации.

Задачи должны быть реалистичными, т.е. положительно отвечать на вопросы:

- возможно ли их решение в указанные сроки;
- выполнимы ли они заявленными материальными и нематериальными ресурсами.

ЧЕТКО СФОРМУЛИРОВАННЫЕ ЦЕЛИ:

- **Проект «Сувенирная коллекция Подмосковья – отражение культурного наследия»**
Цель проекта: создание комплексного пакета сувенирной продукции, отражающего самобытность и специфику историко-культурного достояния Московской области и объектов культурного наследия в частности.
- **Проект «Школа волонтеров в художественном музее»**
Цель проекта: способствовать социальной адаптации и творческой реабилитации людей из депривированных слоев населения и групп риска средствами изобразительного искусства (арт-терапии) и расширению музейной аудитории через подготовку специалистов-волонтеров.

Календарный план действий

Последовательное перечисление основных мероприятий проекта с приведением количественных показателей и периодов их осуществления.

При разработке этого раздела следует обратить внимание на следующие моменты:

- Наличие плана-графика реализации проекта (в виде таблицы)
- Реалистичность, выполнимость плана в заявленные сроки
- Наличие ответственных за проведение каждого мероприятия с перечнем видов деятельности.

Бюджет проекта (смета расходов)

Прежде чем начинать распределять деньги по статьям бюджета, необходимо внимательно изучить налоговое законодательство и особенности финансовой отчетности, чтобы не оказаться в ситуации, когда половина полученных денег уйдет на непредвиденные налоги и выплаты.

Наиболее типичными являются следующие статьи бюджета:

- Оплата труда привлеченным специалистам, в том числе подоходный налог и страховые взносы
- Аренда помещений
- Аренда и покупка оборудования
- Расходные материалы (канцелярские принадлежности, бумага, краска для печатной продукции и др.)
- Командировочные расходы (проезд на транспорте, суточные, оплата проживания)
- Транспортные услуги

Ожидаемые результаты

Конкретные результаты, которые предполагается достичь в ходе реализации проекта, в количественном и качественном выражении.

Основные характеристики результатов:

- Соответствие цели, задачам проекта
- Измеряемость
(количественные и качественные показатели)
- Достижимость результатов

Дальнейшее финансирование проекта

Содержимое раздела объясняет:

- каким образом, за счет каких ресурсов заявитель надеется сохранить и расширить достижения данного проекта
- убеждает грантодателя в том, что после израсходования средств гранта найдутся ресурсы для продолжения проекта.

Раздел необходим, если предусматривается продолжение работ по проекту по окончании срока действия гранта.

К ЗАЯВКЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО ПРИКЛАДЫВАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- ✓ копия действующего устава
- ✓ выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)
- ✓ копия свидетельства о регистрации
- ✓ заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя или иного лица, уполномоченного подписывать договор
- ✓ четкое описание своей организации, резюме основных исполнителей проекта; материалы, подтверждающие опыт организации в данной деятельности.

Смета расходов на реализацию проекта

(грант правительства Вологодской области
в сфере культуры)

№ п/п	Направления расходования средств	Объем средств (руб.)
1.
Итого:		

Календарный план проекта

(грант правительства Вологодской области
в сфере культуры)

№ п/п	Наименование вида работ	Сроки проведения
1.