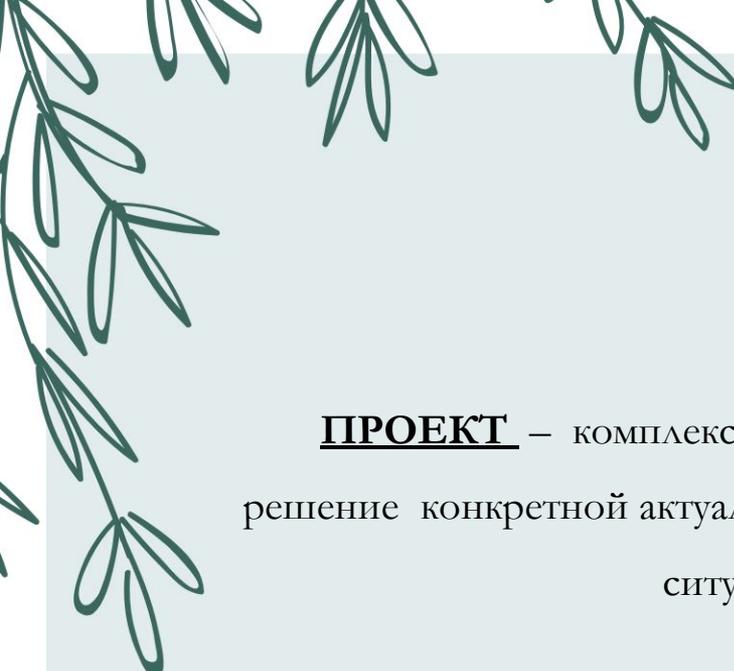


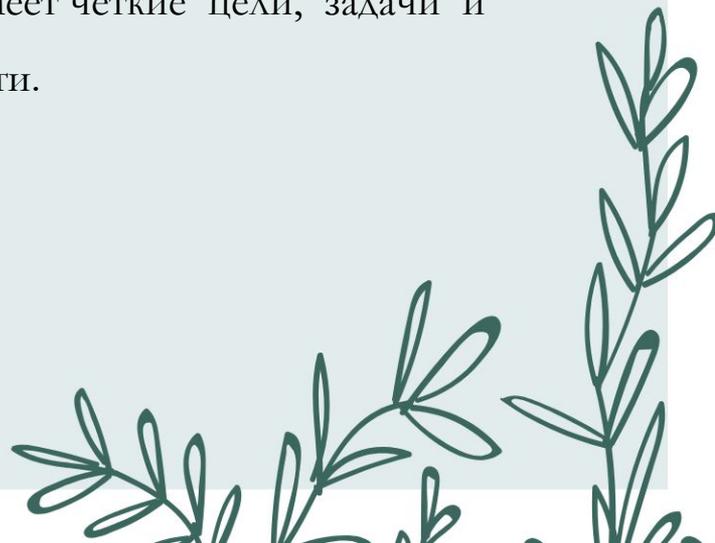


ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ



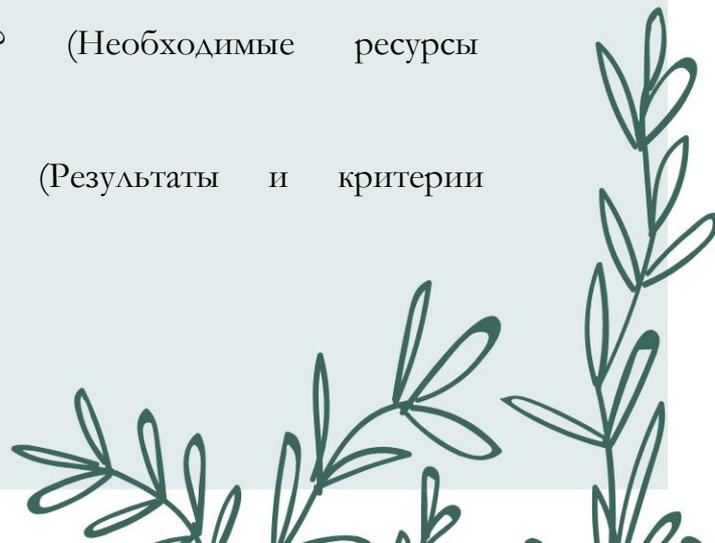
ПРОЕКТ – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной актуальной социальной проблемы и улучшение социальной ситуации в Российской Федерации.

Проект реализуется в фиксированный период времени в рамках установленного бюджета, направлен на конкретные аудитории, имеет четкие цели, задачи и показатели результативности.



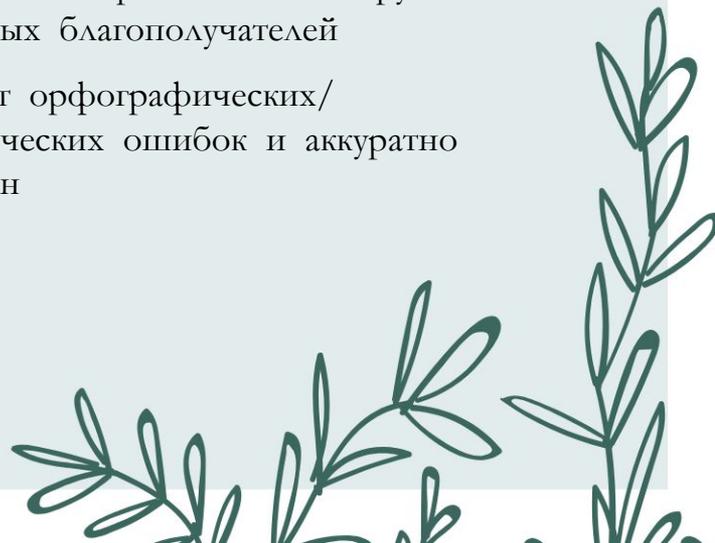


В проекте должны быть ответы на следующие вопросы:

1. **ПОЧЕМУ** Вы хотите что-то сделать? (Тема и актуальность проекта);
 2. **ДЛЯ ЧЕГО** Вы хотите это сделать? (Цель и задачи проекта);
 3. **КАКИМ ОБРАЗОМ** Вы будете достигать поставленных цели и задач? (Методы реализации);
 4. **ЧТО И КОГДА** будет сделано для достижения цели и задач проекта? (Календарный план);
 5. **ДЛЯ КОГО** будут эти действия и мероприятия? (Целевые аудитории);
 6. **ЧТО НУЖНО** для реализации проекта? (Необходимые ресурсы (финансовые и иные) для реализации проекта);
 7. Как Вы поймете, что **ДОСТИГЛИ ЦЕЛИ**? (Результаты и критерии эффективности).
- 

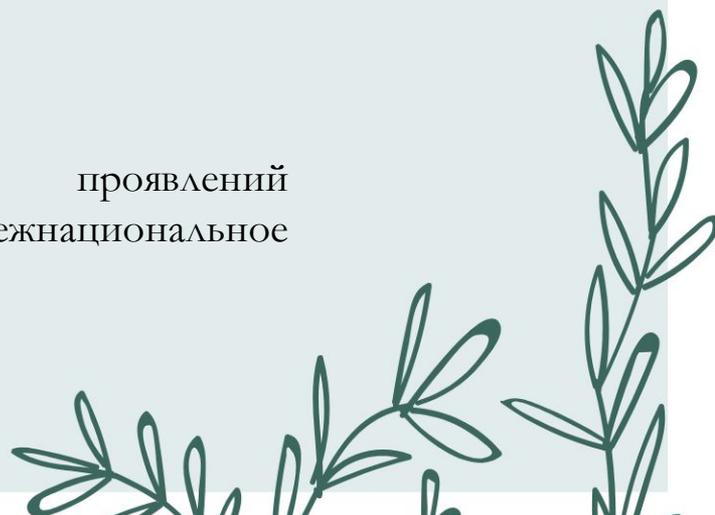


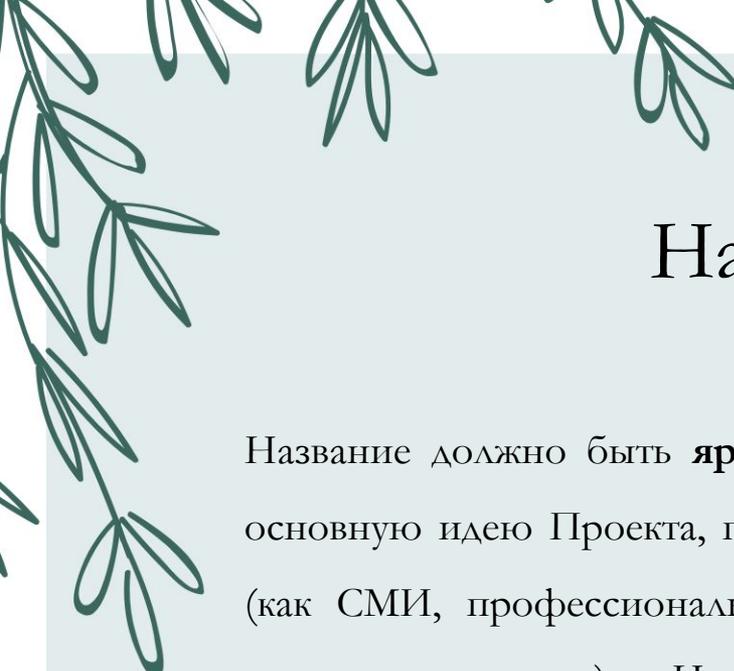
Сверяйтесь с этим опросником на всех этапах разработки Проекта

- Решает конкретную проблему
 - Имеет логическую структуру (цели-задачи-методы-результаты)
 - Направлен на четко определенные целевые группы
 - Имеет продуманный календарный план
 - Реализуется профессиональной командой, в которой четко распределены обязанности
 - Имеет безошибочную и обоснованную смету
 - Рассчитан на определенные результаты, которые поддаются оценке
 - Имеет четко выраженный социальный эффект
 - Интересен для партнеров и волонтеров
 - Привлекает внимание СМИ и общественности
 - Финансово устойчив
 - Может быть тиражирован
 - Уникален
 - Востребован и требует продолжения и развития со стороны целевых групп и конкретных благополучателей
 - Не содержит орфографических/грамматических ошибок и аккуратно оформлен
- 



Номинации Конкурса

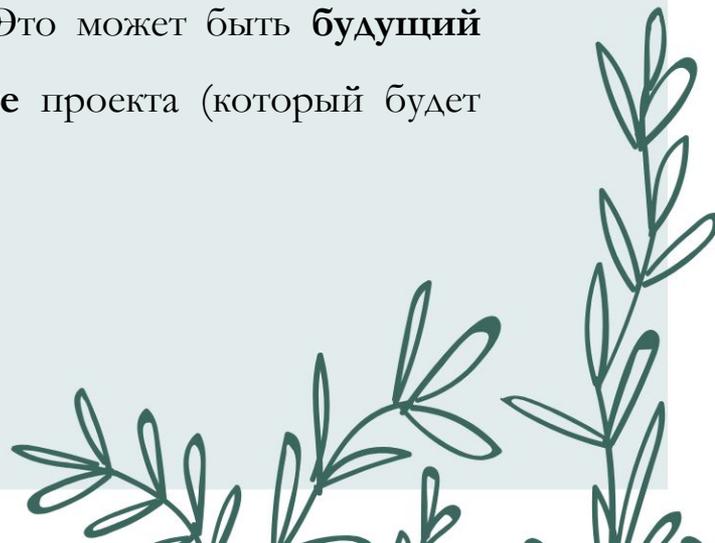
1. Студенческие инициативы
 2. Добровольчество
 3. Развитие социальных лифтов
 4. Инициативы творческой молодежи
 5. Патриотическое воспитание
 6. Спорт/ ЗОЖ/ туризм
 7. Молодежные медиа
 8. Укрепление семейных ценностей
 9. Профилактика негативных проявлений
в молодежной среде и международное
взаимодействие
- 

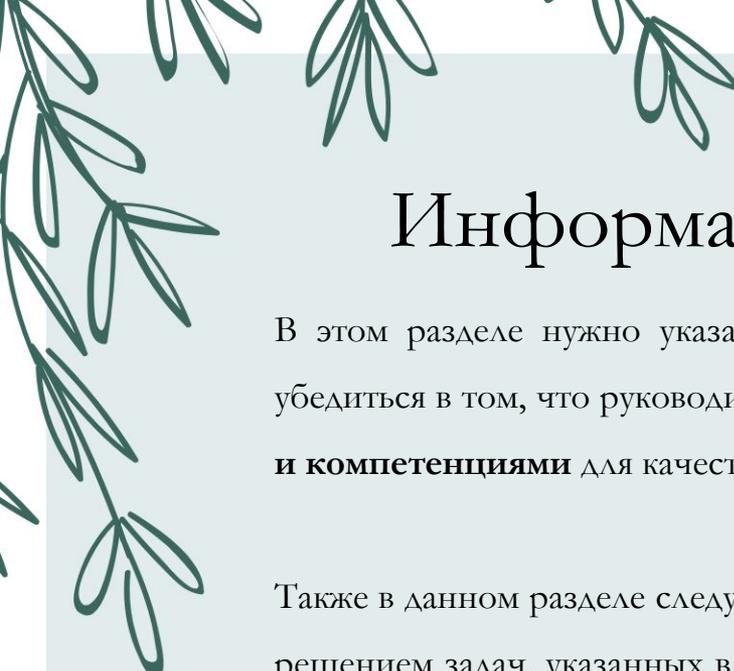


Название проекта

Название должно быть **ярким, кратким**, но в тоже 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 немало важно задуматься о **хештеге** проекта (который будет отражать название или его аббревиатуру).





Информация о команде проекта

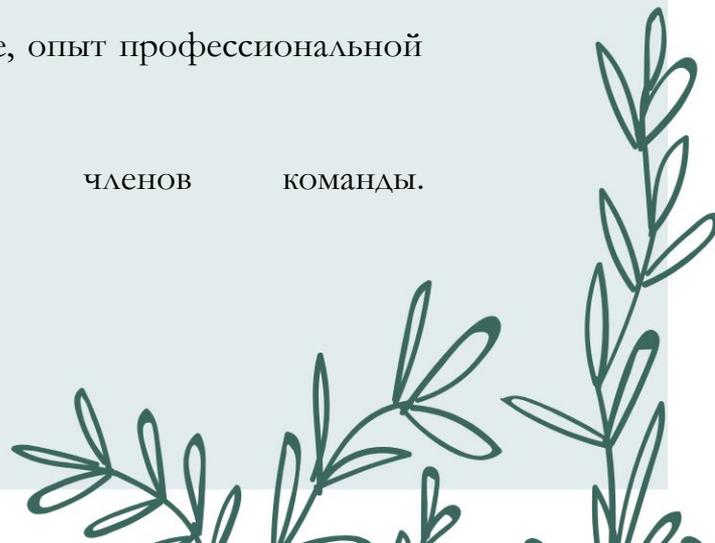
В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам Конкурса убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными **знаниями, опытом и компетенциями** для качественной реализации проекта.

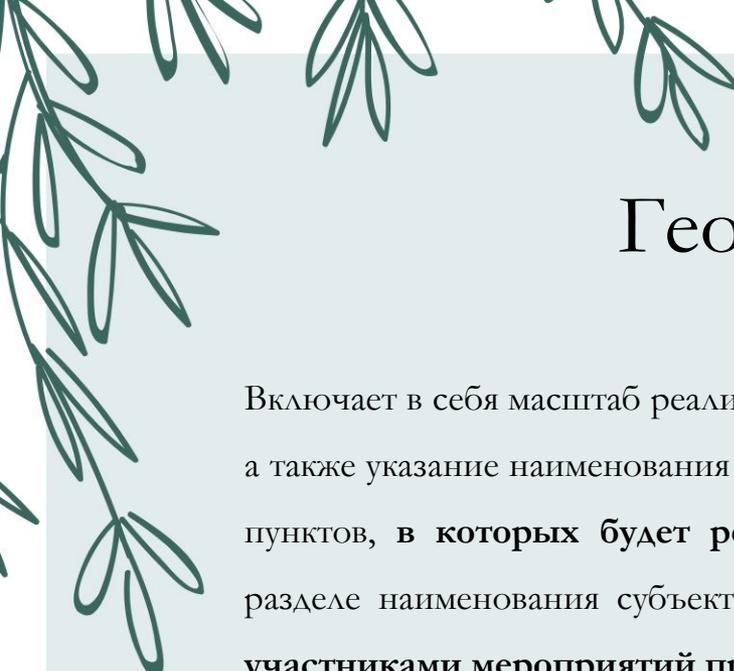
Также в данном разделе следует обосновать способность команды проекта справиться с решением задач, указанных в заявке. Наиболее важно объяснить: **кто именно и какие задачи** будет выполнять; какой у каждого члена команды имеется **практический опыт**.

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.

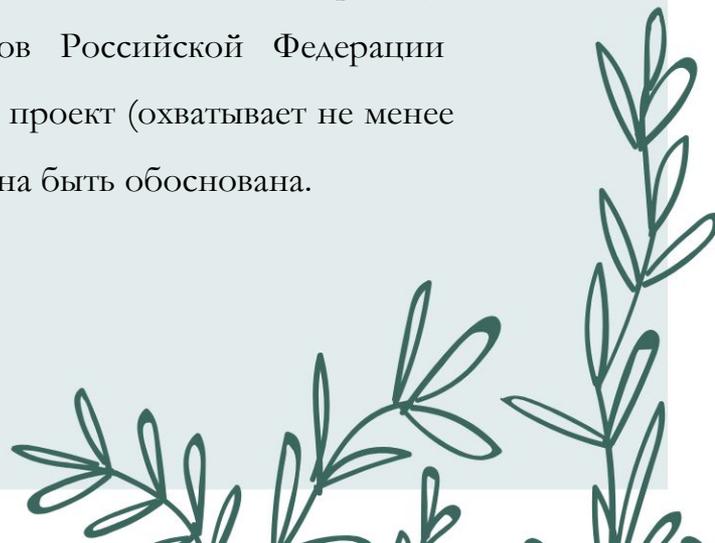


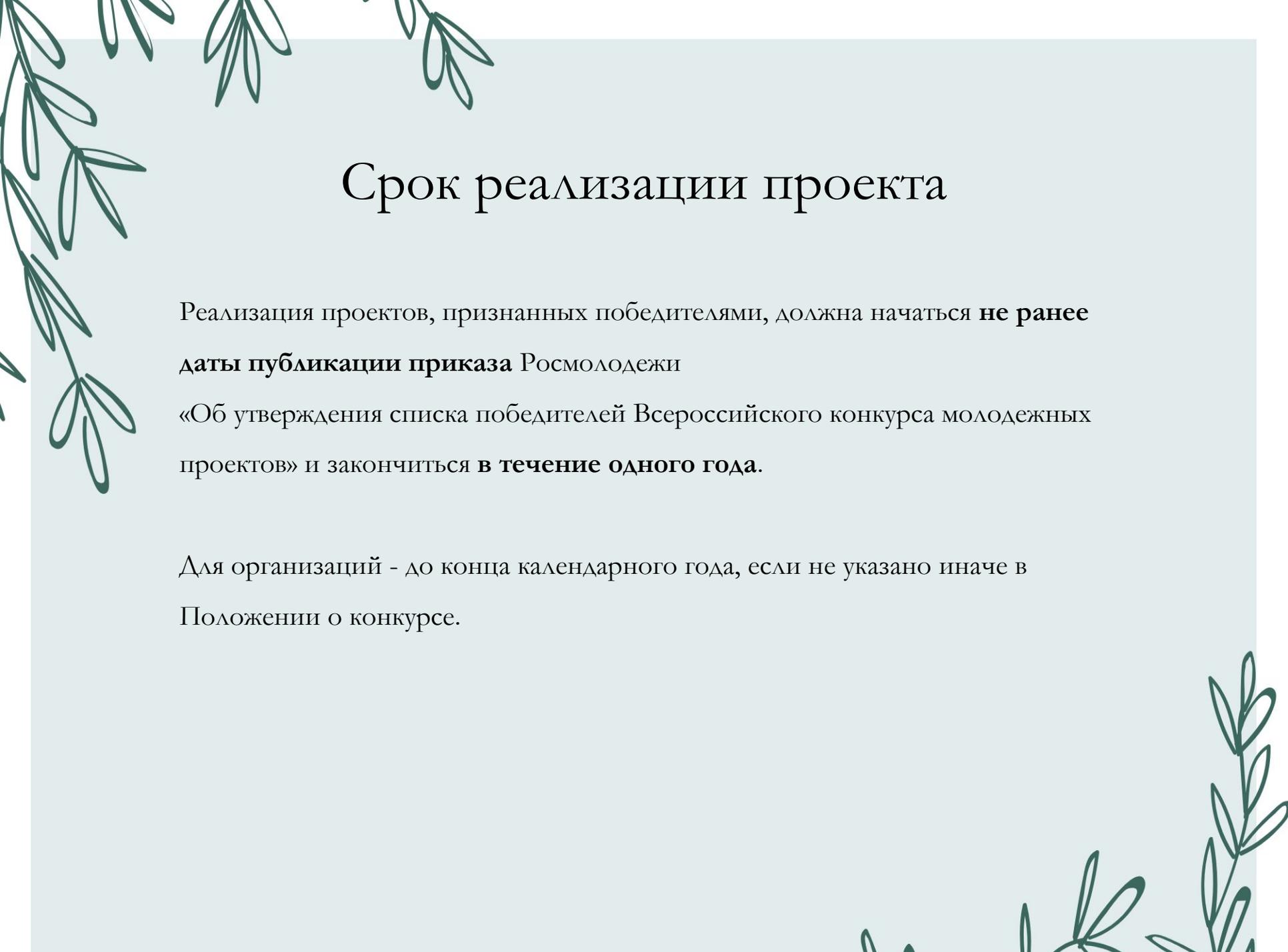


География проекта

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.

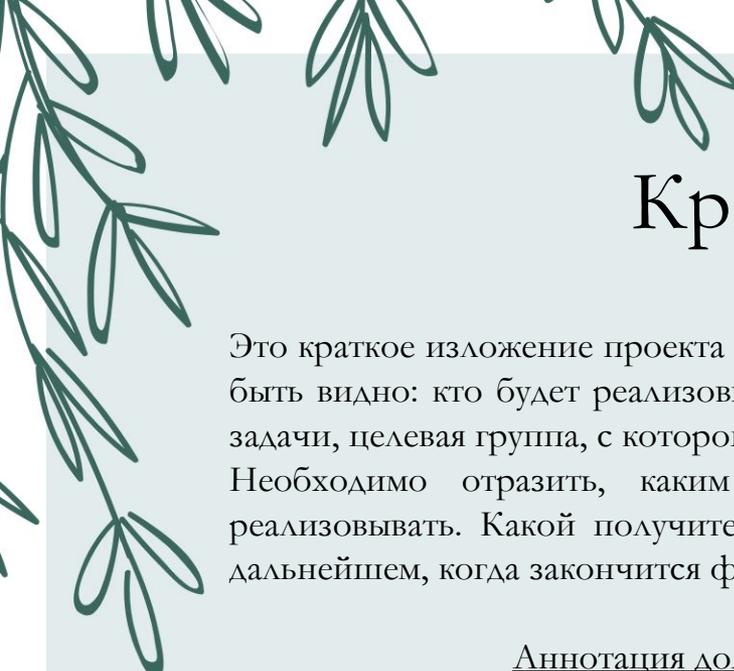




Срок реализации проекта

Реализация проектов, признанных победителями, должна начинаться **не ранее даты публикации приказа** Росмолодежи «Об утверждении списка победителей Всероссийского конкурса молодежных проектов» и закончиться **в течение одного года**.

Для организаций - до конца календарного года, если не указано иначе в Положении о конкурсе.



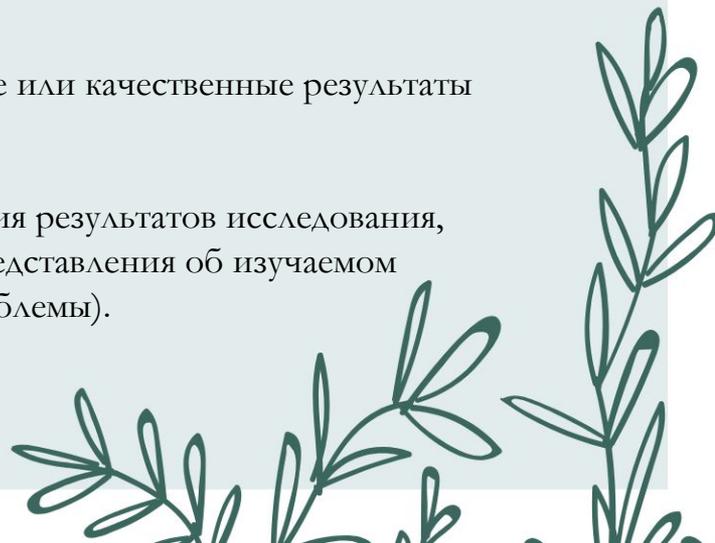
Краткая аннотация

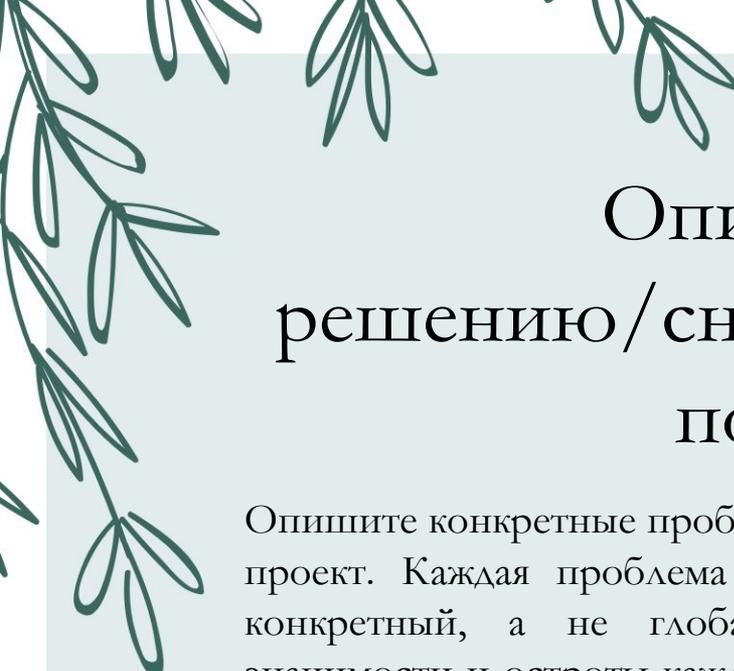
Это краткое изложение проекта (по 1-2 предложения на каждую часть). Из аннотации должно быть видно: кто будет реализовывать проект, проблемы, на решение которых он направлен, задачи, целевая группа, с которой намерен работать грантополучатель, но и это еще не все. Необходимо отразить, каким образом и 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).

***Объем краткой аннотации 0,3-0,7 стр.**

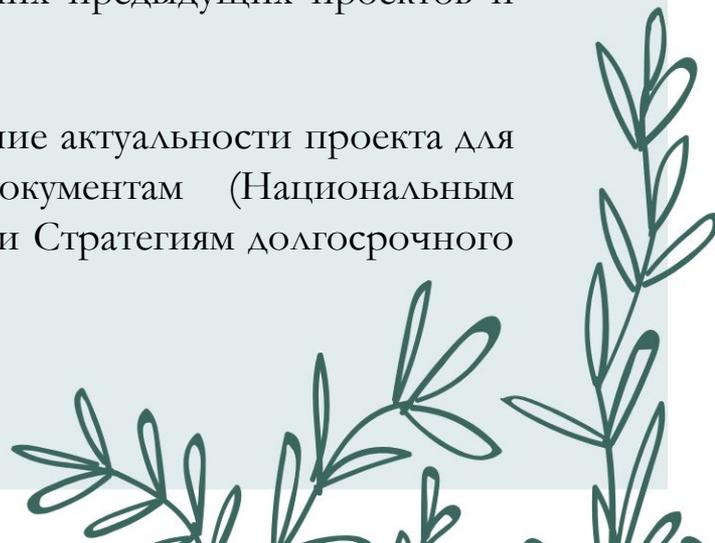




Описание проблемы, решению/снижению остроты, которой посвящен проект

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.

Чтобы раскрыть данный раздел, опирайтесь на описание актуальности проекта для молодежи, соответствие его государственным документам (Национальным проектам, Целям устойчивого развития, Концепциям и Стратегиям долгосрочного развития, ведомственным документам и т.д.).



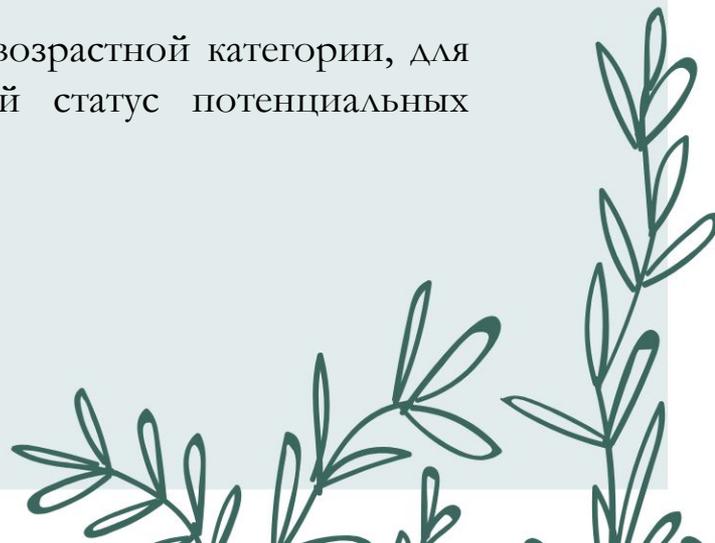


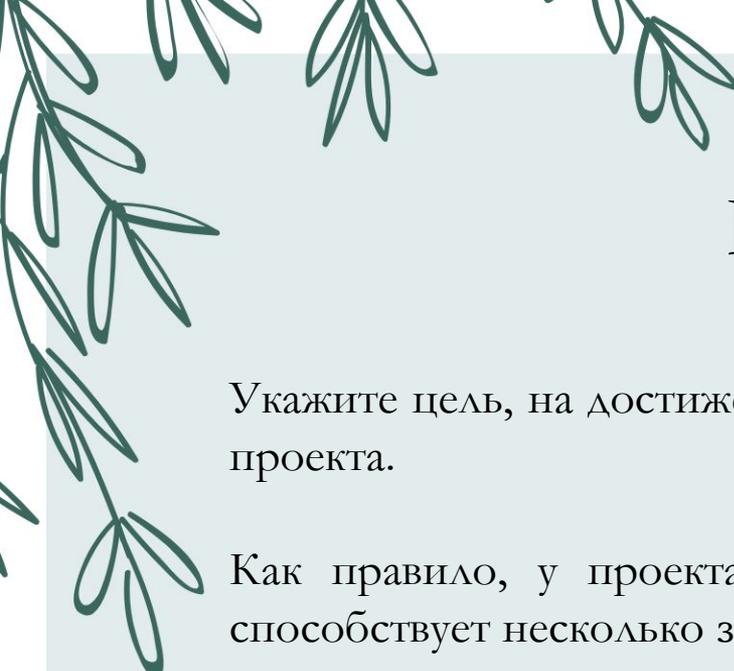
Основные целевые группы, на которые направлен проект

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.





Цель проекта

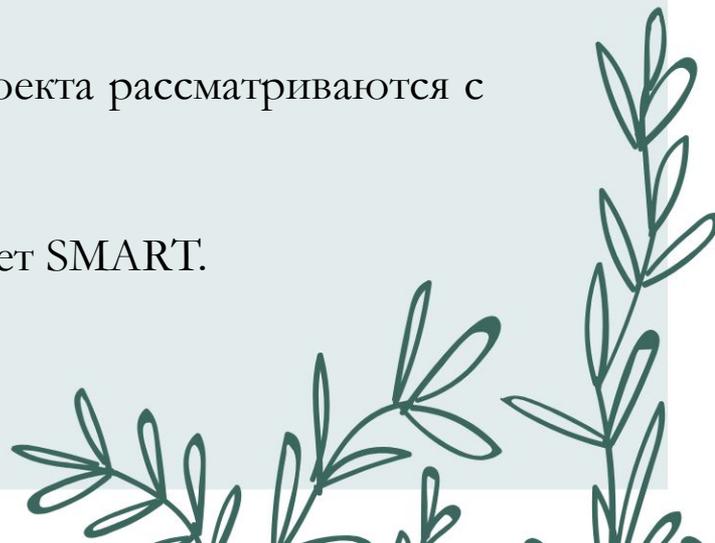
Укажите цель, на достижение которой направлена деятельность в рамках проекта.

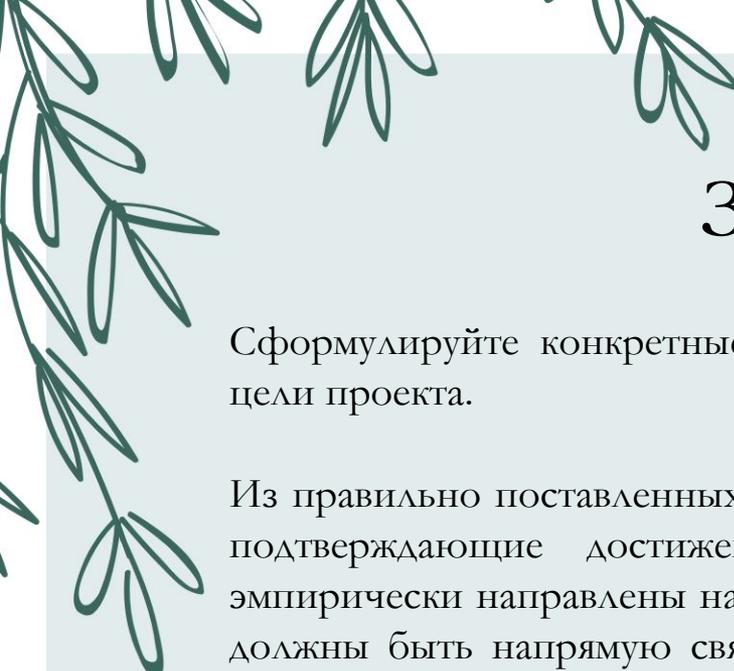
Как правило, у проекта выделяют одну цель, достижению которой способствует несколько задач.

Формулировка цели должна быть увязана с выявленной проблемой и по возможности решать ее, указывая путь от реального состояния дел до идеального или предполагаемого после реализации данного проекта.

Помните, что все остальные составные части проекта рассматриваются с точки зрения соответствия цели.

Лучшей технологией описания цели проекта будет SMART.





Задачи проекта

Сформулируйте конкретные задачи, через решение которых будут достигаться цели 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.

Примерными задачами могут быть:

- Сбор ресурсов, организационно-технические вопросы;
 - Создание продукта, услуги;
 - PR проекта, информирование;
 - Реализация основного этапа проекта;
 - Анализ реализации проекта.
- 



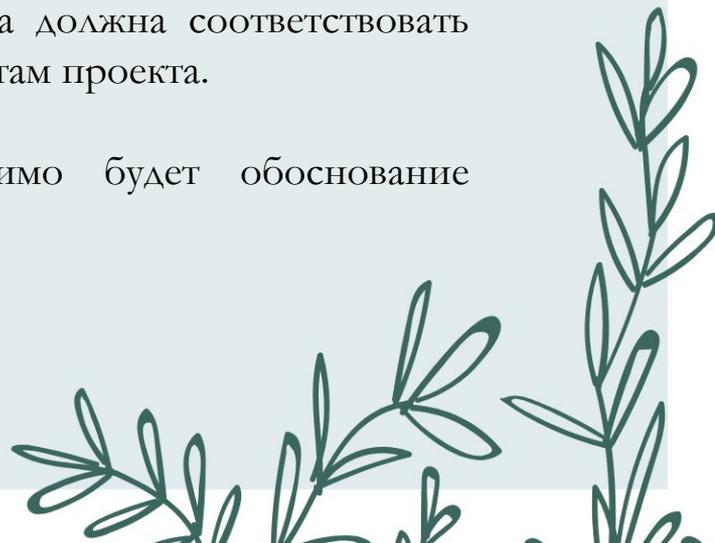
Календарный план

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 ясным, 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.

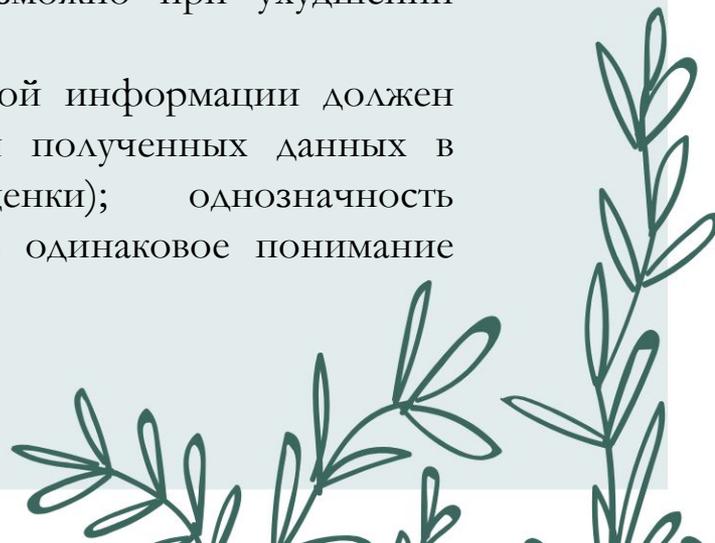




Ожидаемые результаты

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 и полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки); однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики).
- 



Количественные и качественные показатели

Результатами могут быть количество участников конкретных дел, акций, мероприятий, подготовленные и изданные методические рекомендации, обученные на семинарах специалисты, публикации в прессе, объем оказанных услуг/продукта целевой аудитории и т.д. Численные результаты должны выражаться в конкретных, измеряемых единицах.

Рекомендуемые к использованию показатели:

1. Вовлеченность в проект, где вы указываете количество участников проекта, количество задействованных волонтеров и экспертов, учреждений и т.п.,
 2. Проведение мероприятий проекта, где необходимо расписать количество проводимых в рамках проекта мероприятий (спортивные мероприятия, фестивали, вебинары, творческие мероприятия, образовательные и т.п.),
 3. Публикации, где указывается количество постов (видеосообщений и роликов) в социальных сетях, статей в печатных и интернет-изданиях, количество теле- и радио эфиров и т.п.),
- 



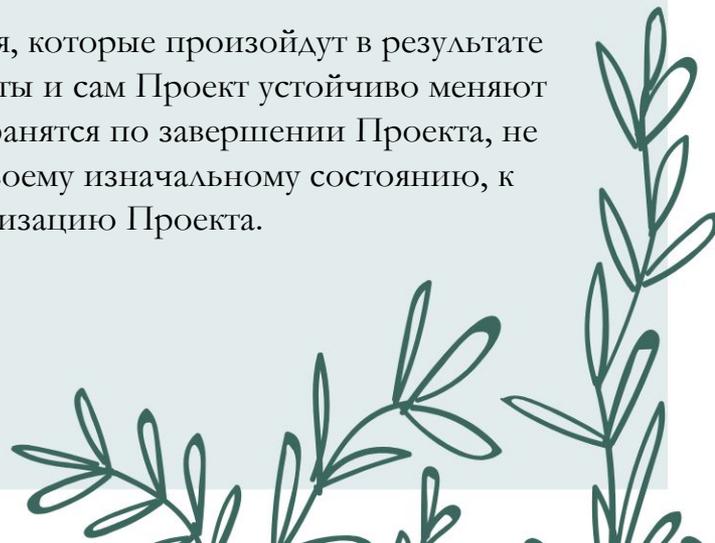
Количественные и качественные показатели

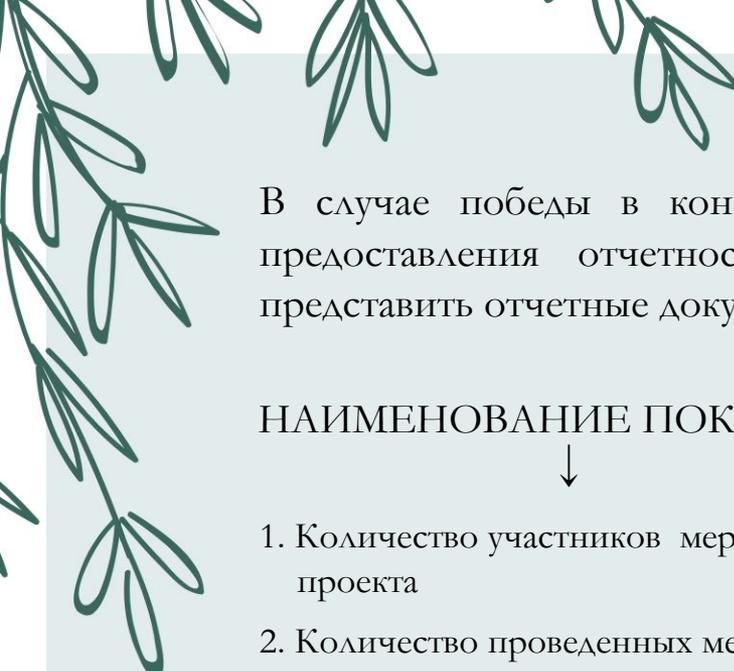
Рекомендуемые к использованию показатели:

4. Информационный охват, в котором вы указываете общее количество человек, которые узнали о вашем проекте в течении его реализации,
5. Разработка/ создание «продуктов проекта» - показатель, в котором вы обозначаете итоги реализации вашего проекта (создание сайта, методических рекомендаций, образовательных программ, издание книг, строительство объекта и других изделий проекта).

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 соответствовать цели, задачам и мероприятиям проекта.





В случае победы в конкурсе, после заключения соглашения, в рамках предоставления отчетности по каждому критерию необходимо будет представить отчетные документы:

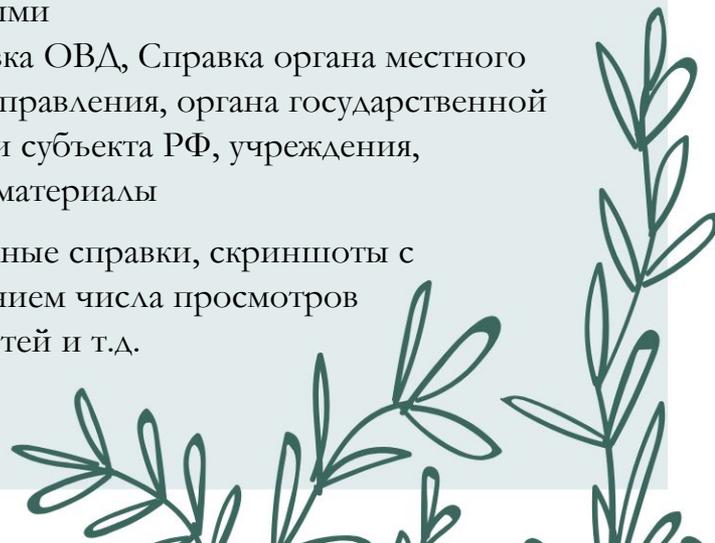
НАИМЕНОВАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ

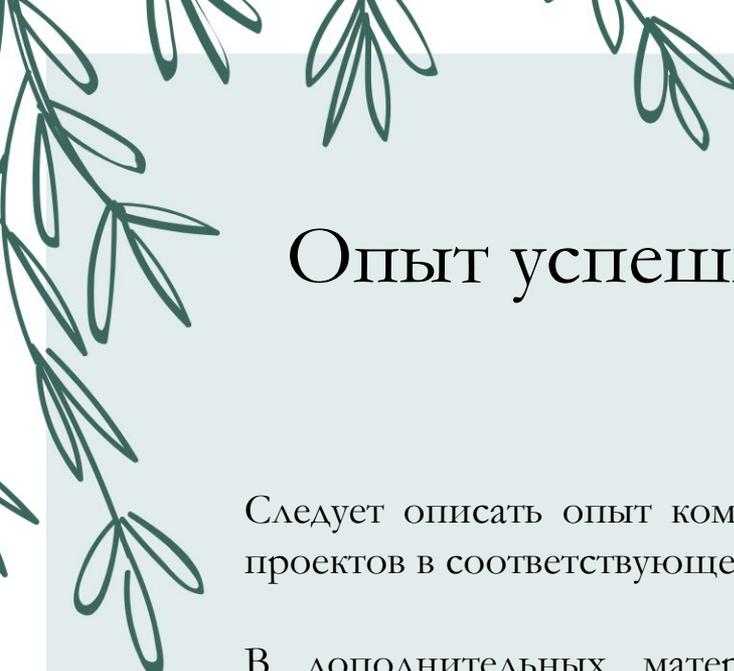


1. Количество участников мероприятий проекта
2. Количество проведенных мероприятий в рамках реализации проекта
3. Количество публикаций в СМИ
4. Количество волонтеров, задействованных при проведении мероприятий проекта
5. Количество человек, посетивших мероприятия проекта (за исключением целевой аудитории, т.е. участников проекта)
6. Информационный охват (количество человек, узнавших о мероприятиях проекта)

ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ



1. Список участников мероприятия с контактными данными или справка образовательной организации
 2. Сценарии, программы, фото и видео подтверждение
 3. Пресс-клиппинг
 4. Список волонтеров с контактными данными
 5. Справка ОВД, Справка органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта РФ, учреждения, фотоматериалы
 6. Эфирные справки, скриншоты с указанием числа просмотров новостей и т.д.
- 

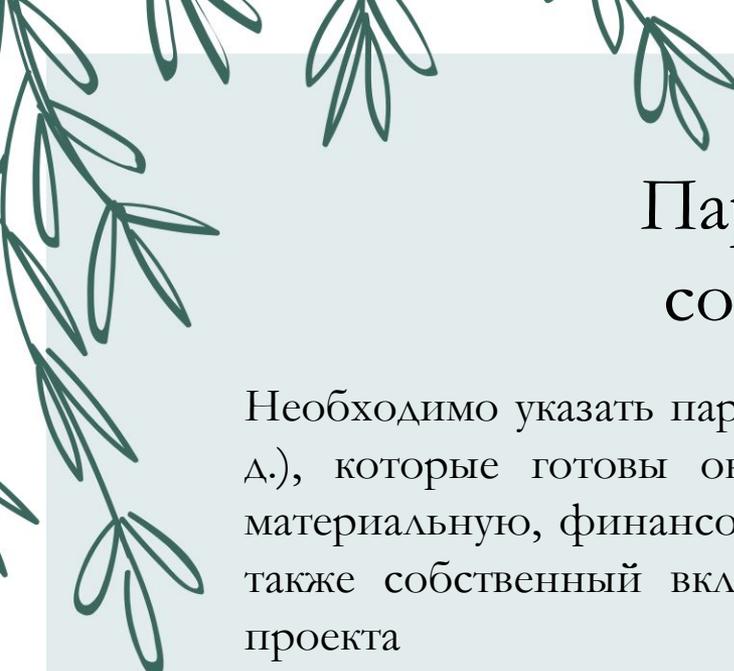


Опыт успешной реализации проектов

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

В дополнительных материалах прикрепите фото- и видеоматериалы с прошлых проектов, макеты сувенирной продукции и др. Во время очной защиты проекта можно продемонстрировать наглядный материал с реализованных проектов.



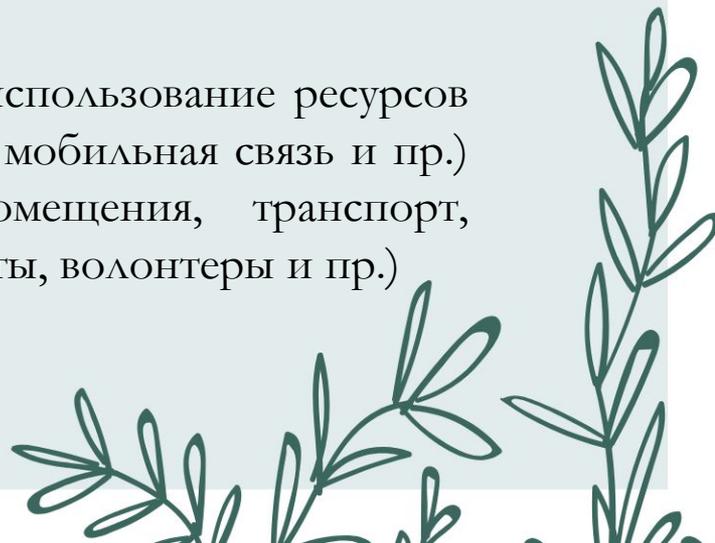


Партнеры проекта и собственный вклад

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

ПОМНИТЕ! Партнеры должны знать о том, что они являются партнерами вашего проекта. Эксперты конкурса также должны об этом знать – для этого существуют письма-поддержки.

Собственный вклад вы можете оценить через использование ресурсов команды (фото- и видеокамеры, ноутбуки, ПО, мобильная связь и пр.) и ресурсов вашей организации, вуза (помещения, транспорт, оборудование, костюмы, программы, специалисты, волонтеры и пр.)



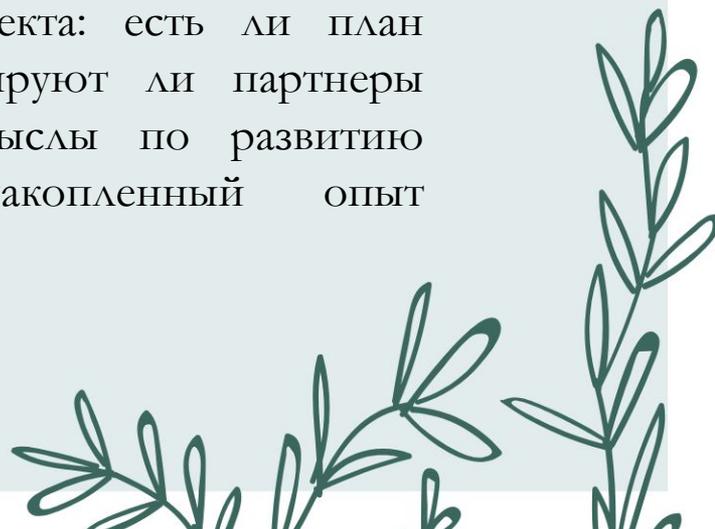


Дальнейшая реализация и мультипликативность проекта

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?





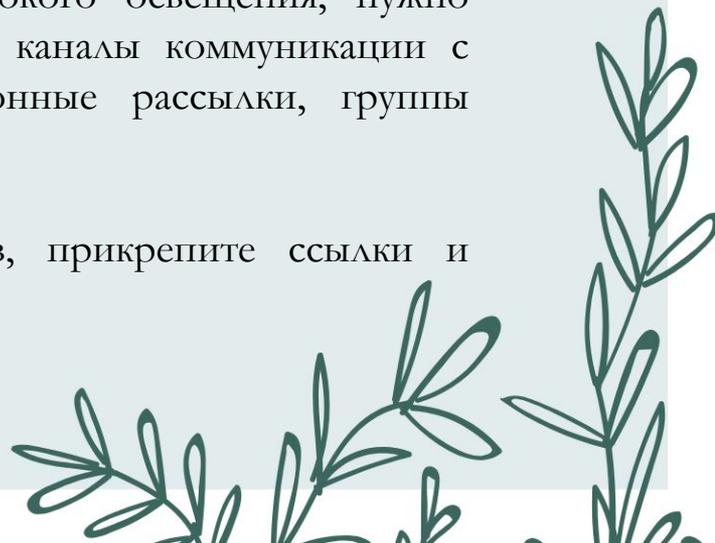
Информационное сопровождение проекта

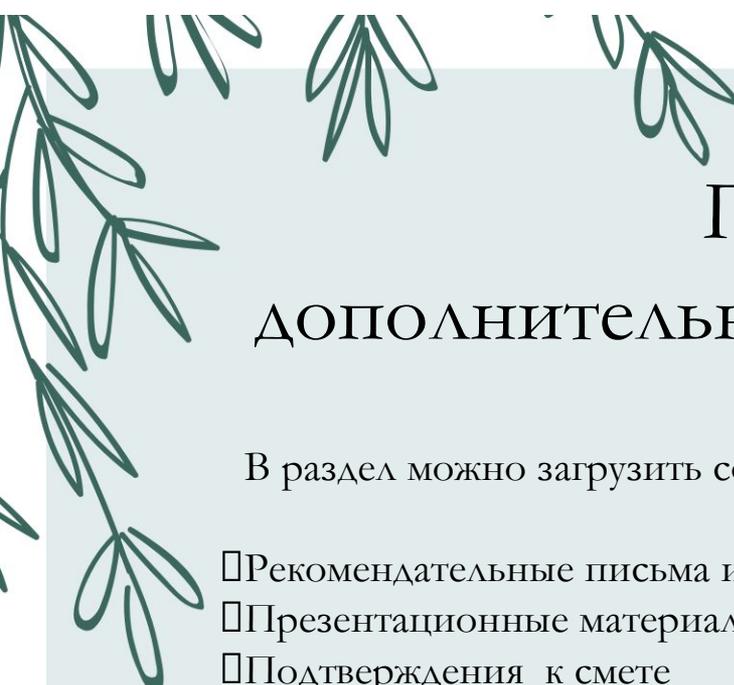
Опишите, какие методы будут использованы для информирования целевых аудиторий, партнеров, СМИ и других заинтересованных сторон о мероприятиях, ходе реализации и итогах Проекта.

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.

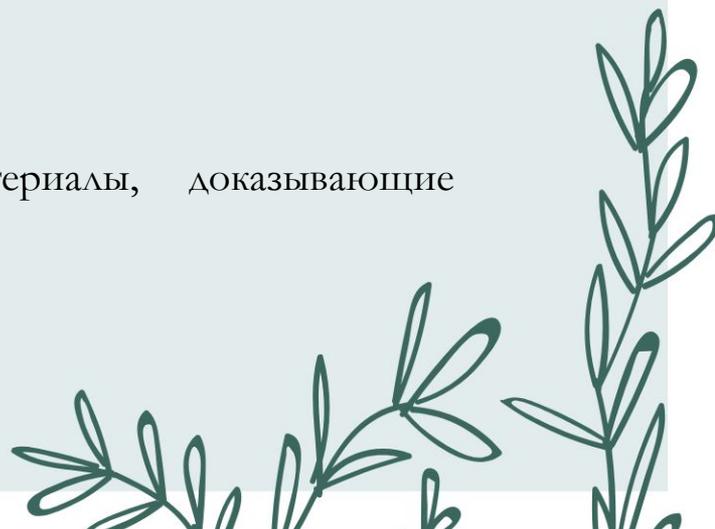
Напишите названия информационных источников, прикрепите ссылки и письма поддержки.

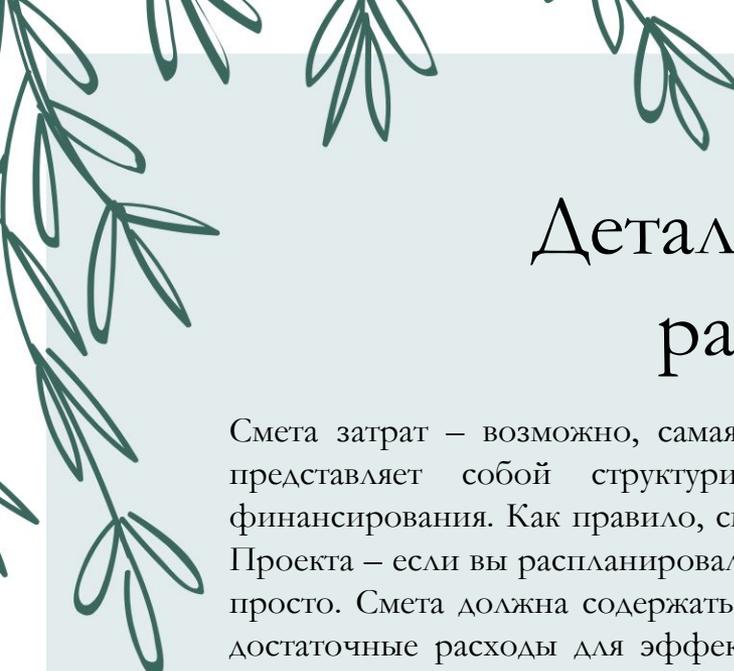




Приложения и дополнительная информация о проекте

В раздел можно загрузить сопровождающие материалы, в том числе

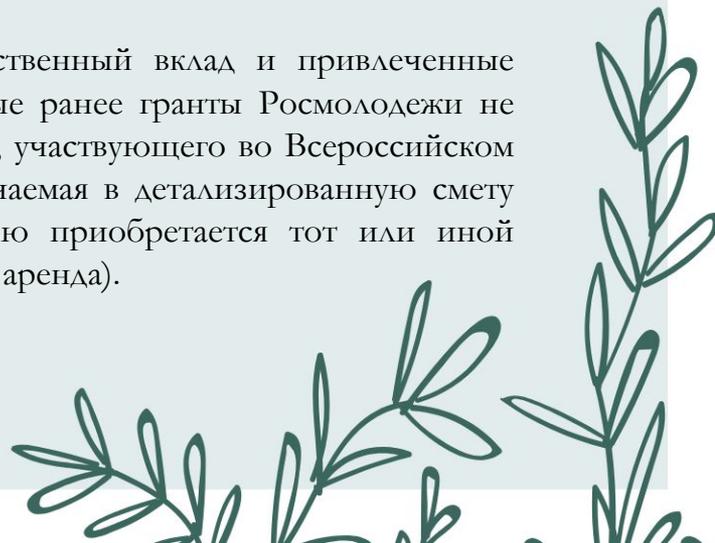
- Рекомендательные письма и письма поддержки
 - Презентационные материалы и т.д.
 - Подтверждения к смете
 - Подтверждение собственного вклада
 - Информационные материалы
 - Макеты
 - Фото- и видеоматериалы
 - Результаты опросов
 - Программы и Положения
 - Отзывы
 - Сертификаты / благодарности и другие 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 цели и задачам) – важный показатель того, что вы можете грамотно распорядиться средствами.

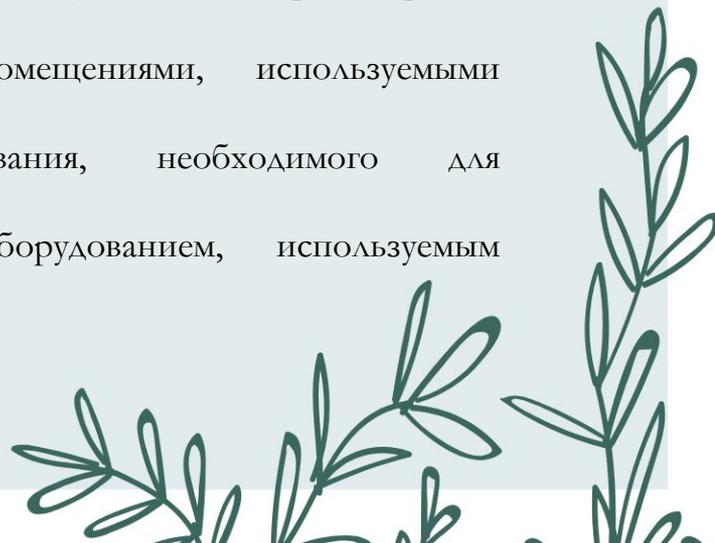
В детализированной смете рекомендуется также описать собственный вклад и привлеченные ресурсы заявителя (если таковы имеются), при этом полученные ранее гранты Росмолодежи не могут быть заявлены как софинансирование для нового проекта, участвующего во Всероссийском конкурсе молодежных проектов. Каждая 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).

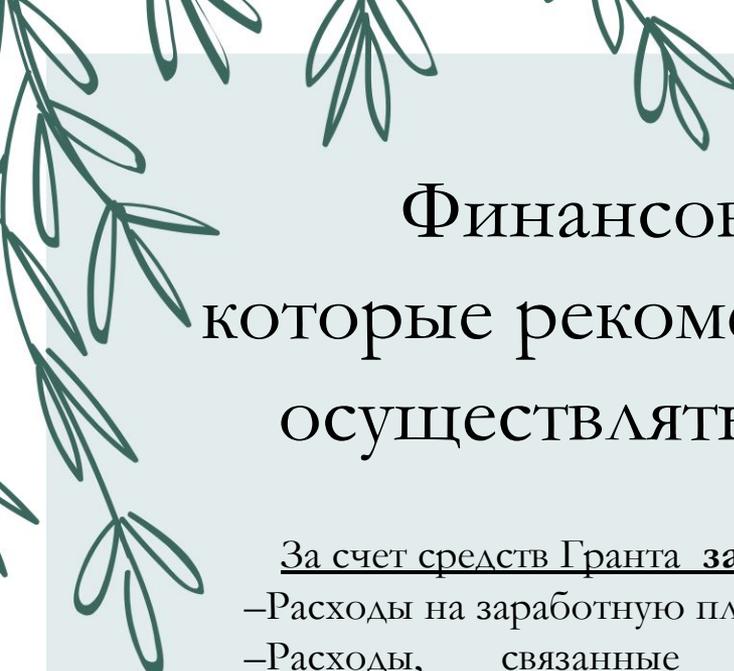




Финансовые позиции расходов, которые рекомендуется и не рекомендуется осуществлять за счет средств субсидии

Смета проекта может включать следующие статьи расходов:

- Расходы по оплате услуг специалистов (физические лица), привлеченных на основании гражданско-правовых договоров, задействованных в реализации проекта;
 - Расходы по оплате услуг сторонних организаций, индивидуальных предпринимателей, в рамках реализации проекта (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы);
 - Расходы на арендную плату за пользование помещениями, используемыми в целях и в период реализации проекта;
 - Расходы, связанные с приобретением оборудования, необходимого для выполнения мероприятий проекта;
 - Расходы на арендную плату за пользование оборудованием, используемым в целях и в период выполнения мероприятий проекта.
- 

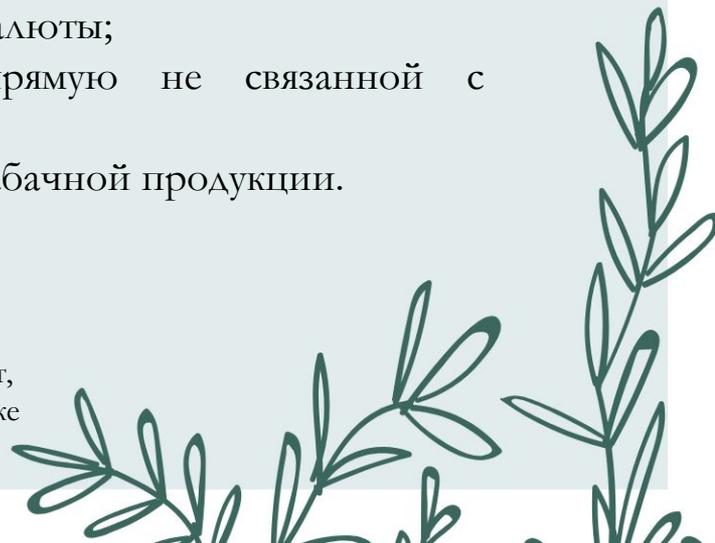


Финансовые позиции расходов, которые рекомендуется и не рекомендуется осуществлять за счет средств субсидии

За счет средств Гранта **запрещено** осуществлять следующие виды расходов:

- Расходы на заработную плату руководителя 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;
- Расходы по осуществлению деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта;
- Расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции.
- Недетализированные «прочие расходы».

*Необходимо дать пояснения по назначению конкретного товара, оказываемых работ, использованию транспортных средств и других услуг, используемых в проекте, а также обосновать необходимость этих расходов.



Расходы по оплате услуг специалистов (ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА), привлеченных на основании договоров ГПХ

Время оказания услуг специалистов по договорам гражданско-правового характера указывается в часах, а в столбце «Статья расходов» прописывается краткое содержание оказываемой услуги, чтобы эксперт при оценке понимал: какие услуги в рамках реализации проекта будут оказаны привлеченными специалистами.

Пример заполнения:

№	Статья расходов	Стоимость (ед.)	Кол-во единиц	Всего
1	Услуга фото-сопровождения мероприятия в течение 3-х дней по 4 часа, из расчета 1 час – 1500 руб.	1500	12	18000
2	Услуга специалиста в проведении лекции на тему «Оказание первой помощи» в течение 2-х дней по 2 часа, из расчета 1 час – 2500 руб.	2500	4	10000
3	Услуга эксперта по оценке конкурсных работ в течение 5-ти дней по 3 часа, из расчета 1 час – 1000 руб.	1000	15	15000

Расходы по оплате услуг сторонних организаций, индивидуальных предпринимателей в рамках реализации проекта (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы)

№	Статья расходов	Стоимость (ед.)	Кол-во единиц	Всего
1	Услуга транспортной перевозки участников проекта от вокзала до места проведения мероприятия 50 человек	15000	1	15000
2	Услуга по организации кофе-брейка в течение 2-х дней для 50 человек, из расчета 1 человек за 2 дня – 300 руб.	15000	1	15000
3	Закупка грамот для награждения участников мероприятия	25	50	1250
4	Закупка шариковых ручек для орг. комитета	10	15	150

*Аренда автотранспортных средств без водителя не является транспортной услугой. При перевозке детей необходимо учитывать нормы «Памятки организаторам перевозки группы детей автобусами», подготовленной Министерством внутренних дел РФ.

Расходы на арендную плату за пользование помещениями, используемыми в целях и в период реализации Проекта

№	Статья расходов	Стоимость (ед.)	Кол-во единиц	Всего
1	Аренда помещения для проведения мастер-класса в течение 2-х дней	2000	2	4000
2	Аренда концертного зала на 50 мест для творческого вечера	10000	1	10000

*Помните, что офисные (административные) помещения, непосредственно задействованные при реализации проекта, могут быть заняты не все рабочее время, в них могут проводиться иные мероприятия. Поэтому расчет суммы затрат на аренду помещений не рекомендуется производить из 100 % затрат на их аренду.

Расходы, связанные с приобретением оборудования, необходимого для выполнения мероприятий проекта

Данная статья – это затраты на приобретение оборудования, машин, механизмов, приборов, применяемых в работе (в том числе мебель, снаряжение, офисная оргтехника, видео- и аудиоаппаратура и др.)

Пример заполнения:

№	Статья расходов	Стоимость (ед.)	Кол-во единиц	Всего
1	Закупка ноутбука для орг. комитета: - процессор Intel® Core™ i5-8250U 4-ядерный 1,60 ГГц - NVIDIA® GeForce® GTX 1050 с 4 ГБ - 39,6 см (15,6") Full HD (1920 x 1080) 16:9 IPS - 8 ГБ, DDR4 SDRAM	25000	1	25000
2	Закупка принтера для орг. комитета : - Тип печати: черно-белая - Технология печати: лазерная - Скорость печати: 14 стр/мин (ч/б А4) - Максимальное разрешение для ч/б печати: 600x600 dpi	10000	1	10000

Расходы на арендную плату за пользование оборудованием, используемым в целях и в период выполнения мероприятий проекта

Данная статья расходов включает в себя расходы на аренду оборудования, материалов, специальных средств, которые требуются для реализации проекта.

Пример заполнения:

№	Статья расходов	Стоимость (ед.)	Кол-во единиц	Всего
1	Аренда проектора для образовательных мероприятий в течение 3-х дней	2500	3	7500
2	Аренда проекционного экрана для проведение образовательных мероприятий в течение 3-х дней	4000	3	12000



Общие рекомендации по составлению сметы

Не «подгоняйте» смету под максимальный размер субсидии;

Смета – это зеркало проекта, формируйте бюджет для достижения реальных целей и проведения конкретных мероприятий;

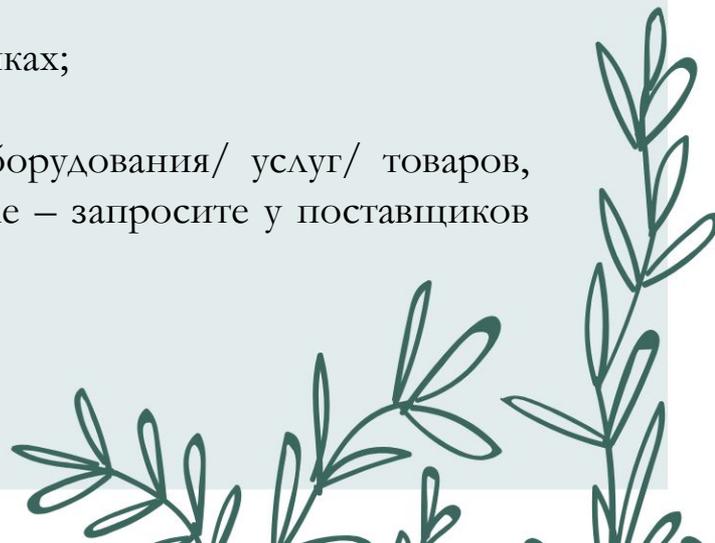
Включайте в смету только расходы, связанные с проектом;

Не нужно «хитрить» и обозначать в бюджете расходы на текущую, не связанную с проектом, деятельность организации;

Эксперты это всегда замечают и отражают в своих оценках;

Сделайте мониторинг среднерыночной стоимости оборудования/ услуг/ товаров, которые будут приобретены в рамках проекта, в идеале – запросите у поставщиков прайс-листы;

Проверьте обоснованность каждого вида затрат;





Общие рекомендации по составлению сметы

Сверьте уровень оплаты услуг задействованных в проекте специалистов по среднерыночным;

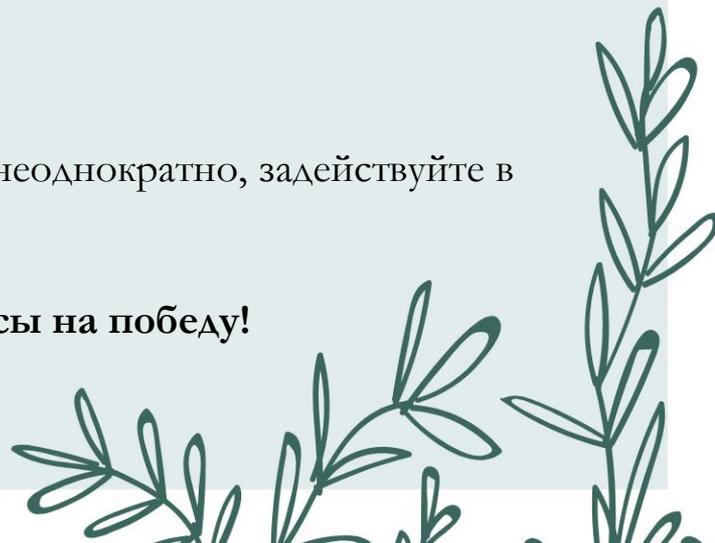
Дайте комментарии по каждому виду затрат в смете. Это покажет экспертам, что бюджет детально продуман, а все затраты – обоснованы;

Дополнительные источники финансирования и собственные средства участника, вложенные в проект, говорят о его устойчивости и заинтересованности в его реализации независимо от результатов Конкурса;

Считайте, считайте и снова считайте;

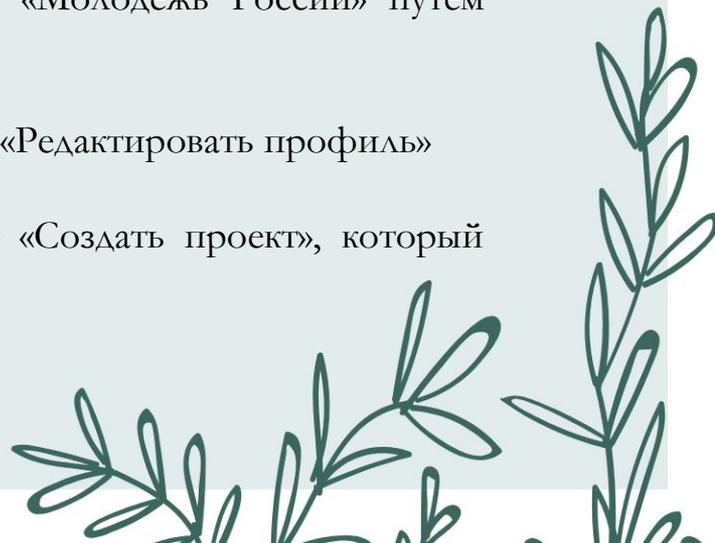
Проверьте смету на предмет арифметических ошибок неоднократно, задействуйте в этом процессе нескольких членов команды.

Ошибки в смете минимизируют шансы на победу!





Как «технически» устроен процесс подачи заявки?

1. Зарегистрироваться в АИС «Молодежь России» через раздел «Регистрация», который позволит создать личный кабинет в АИС «Молодежь России» путем заполнения анкетных данных
 2. Заполнить личный профиль путем нажатия на кнопку «Редактировать профиль»
 3. Зайти в раздел «Мои проекты» и нажать на кнопку «Создать проект», который позволит заполнить карточку проекта
 4. Зарегистрироваться в АИС «Молодежь России» через раздел «Регистрация», который позволит создать личный кабинет в АИС «Молодежь России» путем заполнения анкетных данных
 5. Заполнить личный профиль путем нажатия на кнопку «Редактировать профиль»
 6. Зайти в раздел «Мои проекты» и нажать на кнопку «Создать проект», который позволит заполнить карточку проекта
- 



Как «технически» устроен процесс подачи заявки?

7. Зайти в раздел «Мероприятия», выбрать необходимо мероприятие и перейти к его описанию. После ознакомления с условиями конкурса нажать на кнопку «Подать заявку»
 8. Заполнить анкету, выбрав при необходимости профиль, номинацию, направление, поднаправление, проект (через всплывающее окно) и прикрепить необходимые документы (реквизиты счета, открытого в кредитной организации Российской Федерации, скан паспорта и т.д.) в формате jpeg или pdf
 9. После подачи заявки на конкурс участник через раздел «Мои заявки» может отслеживать статус участия
- 

Для участия в конкурсе участникам необходимо:

1. Пройти регистрацию в АИС «Молодежь России» (myrosmol.gov.ru)
2. Заполнить все обязательные поля проекта в разделе «Мои проекты» в АИС «Молодежь России»
3. Подать заявку на участие в Конкурсе в разделе «Мероприятия» и прикрепить к заявке заполненный проект из раздела «Мои проекты»

***Если заявка зарегистрирована, это значит, что она участвует в Конкурсе?**

Подача заявки не означает, что она будет автоматически передана на оценку Экспертной комиссии. Росмолодежь после окончания срока приема заявок рассматривает их на соответствие нормативным требованиям. В разделе «Мои заявки» участник Конкурса сможет отслеживать статус заявки.

ВНИМАНИЕ!

*СТАТУС «ОДОБРЕН» – означает, что проект передан на оценку Экспертной комиссии;

*СТАТУС «ОТКЛОНЕН» – означает, что заявка не прошла проверку на соответствие нормативным требованиям.



Критерии оценки проектов

Представленные на Конкурс проекты оцениваются экспертной комиссией по 10-балльной шкале по следующим критериям:

1. Актуальность и социальная значимость проекта
 2. Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам
 3. Инновационность, уникальность проекта
 4. Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов
 5. Обоснованность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта
 6. Масштаб реализации проекта
 7. Собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития
 8. Опыт успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности
 9. Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности
 10. Информационная открытость, публичность
- 