### rf_04rf_01

### 

### 

**Конкурс проектов, направленных на развитие волонтерства**

**«Помогать просто», 2018 г.**

***Форма заявки***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название проекта** |  | | | | | | |
| **География реализации проекта (наименование муниципального образования, города, района)** |  | | | | | | |
| **Заявитель (наименование организации в соответствии с Уставом, или инициативной группы при наличии названия)** |  | | | | | | |
| **Юридический адрес (для организаций) или адрес регистрации по месту жительства руководителя проекта (для инициативных групп)** |  | | | | | | |
| Фактический адрес организации или адрес проживания руководителя проекта (для инициативных групп) |  | | | | | | |
| Контактный телефон\факс организации, инициативной группы (+ код города) |  | | | E-mail | |  | |
| **Ф.И.О. руководителя организации – заявителя** |  | | | | | | |
| **Должность руководителя организации – заявителя** |  | | | | | | |
| Телефон\факс (+ код города) |  | | E-mail | | |  | |
| **Ф.И.О. руководителя проекта** |  | | | | | | |
| Телефон\факс (+ код города) |  | | E-mail | | |  | |
| **Продолжительность проекта** | количество месяцев | | | | | | |
| Начало проекта | хх/хх/хх | | | Окончание проекта | | хх/хх/хх |
| Запрашиваемая сумма в рублях |  |  | | | | | |
| цифра | пропись | | | | | |
| Имеющаяся сумма в рублях |  |  | | | | | |
| цифра | пропись | | | | | |
| Полная стоимость проекта в рублях |  |  | | | | | |
| цифра | пропись | | | | | |
| **Банковские реквизиты организации-заявителя(ТОЛЬКО ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ)** | | | | | | | |
| **Наименование получателя**  (как в банке) |  | | | | | | |
| **Лицевой счет организации** (если есть) |  | | | | | | |
| **ИНН/КПП получателя** |  | | | | | | |
| **ИНН организации** |  | | | | | | |
| **Расчетный счет получателя** |  | | | | | | |
| **Банк получателя** |  | | | | | | |
| **БИК банка получателя** |  | | | | | | |
| **Код дохода (КБК)** |  | | | | | | |
| **ОКТМО** |  | | | | | | |

#### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность и Ф.И.О. руководителя организации) М.П.

#### (подпись руководителя организации)

#### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя проекта)

(подпись руководителя проекта)

**1. КРАТКАЯ АННОТАЦИЯ ПРОЕКТА**

*Кратко изложите содержание проекта. Аннотация должна быть предельно ясной, четкой, краткой, выразительной и отражать основную суть проекта. В данном разделе важно отразить, кто будет выполнять проект, почему и кому нужна эта деятельность, каковы цель и задачи, что получится в результате реализации, сколько времени он будет продолжаться и каков бюджет проекта.*

**2. КОМАНДА ПРОЕКТА**

*Представьте команду проекта и ее компетенции. В этом же разделе опишите опыт реализации проектов, если таковой имеется.*

**3. НЕОБХОДИМОСТЬ ПРОЕКТА (ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ)**

*Коротко опишите, почему этот проект необходим и какую проблему он будет решать.*

**4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА**

*Цель – это то, ради чего затевается проект и что будет достигнуто в результате его реализации.*

*Рекомендации:*

1. *Цель необходимо описать простыми словами.*
2. *Цель должна быть измерима количественно. Необходимо в цели задать основополагающие параметры запланированного результата, чтобы в ходе реализации проекта можно было контролировать процесс достижения результата.*
3. *Цель должна быть уместной, актуальной в данное время и достижимой.*

*Задачи – детали процесса на пути достижения цели и перечисление конкретных действий.*

#### 5.МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

#### *В данном разделе описываются стратегия и методы достижения поставленных целей, а также механизм реализации проекта. Автор проекта должен ответить на вопросы: каким образом будут достигнуты намеченные цели, как будут выполняться поставленные задачи, кто будет осуществлять их решение, какие ресурсы будут при этом задействованы. Если в проекте предполагается обучение необходимо прописать механизм, тематику обучения, а также преподавателей курса.*

**6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

*Необходимо представить план-график проекта с указанием следующей информации: что и когда будет происходить, что в результате будет сделано (с указанием количественных и качественных показателей), на кого направлены результаты этой деятельности и необходимые ресурсы для проведения мероприятий. Рекомендуем воспользоваться приведенной ниже таблицей.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | Мероприятия | **Ожидаемые результаты** | **Необходимые ресурсы** |
|  |  |  |  |

**7. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

*Опишите, какие результаты Вы ожидаете получить по окончанию реализации проекта. Результаты проекта должны отвечать поставленным целям.*

**8. ДАЛЬНЕЙШЕЕ РАЗВИТИЕ ПРОЕКТА**

*Укажите, каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта (предусматривается ли продолжение работ по проекту по окончании срока действия гранта).*

**9. БЮДЖЕТ, КОММЕНТАРИИ К БЮДЖЕТУ**

*Бюджет должен быть составлен достаточно подробно и содержать расчет всех необходимых по проекту затрат. В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены новые. После сметы необходимо предоставить подробные* ***комментарии к бюджету*** *с обоснованием необходимости расходов по статьям бюджета.*

###### БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

(НАЧИНАЯ С ОТДЕЛЬНОГО ЛИСТА)

##### 8.1. Сводная смета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Статья расходов** | **Запрашиваемая сумма,**  (в рублях) | **Вклад**  **из других источников,**  (в рублях) | **Всего,**  (в рублях) |
| Аренда помещенийи оборудования |  |  |  |
| Транспортные расходы |  |  |  |
| Оборудование |  |  |  |
| Оплата услуг сторонних организаций |  |  |  |
| Издательские, полиграфические услуги |  |  |  |
| Расходные материалы |  |  |  |
| **ИТОГО:** | **00,00** | **00,00** | **00,00** |

##### 8.2. Детализированная смета с пояснениями и комментариями. Возможный состав бюджетных статей

**1. Аренда помещений и оборудования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма,**  (в рублях) | **Вклад из других источников,**  (в рублях) | **Всего,**  (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

*Например, аренда зала для проведения семинара, аренда экрана и проектора.*

**2. Транспортные расходы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма,**  (в рублях) | **Вклад из других источников,**  (в рублях) | **Всего,**  (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

*Например, оплата услуг транспортной компании для вывоза детей на мероприятия.*

**3. Оборудование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма,**  (в рублях) | **Вклад из других источников,**  (в рублях) | **Всего,**  (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

*Например: компьютер, флипчарт, МФУ и т.п. Оборудование – это объекты основных средств или товарно-материальные ценности длительного пользования, учитываемые на балансе или за балансом, каждый объект закрепляется за материально-ответственным лицом. В стоимость оборудования включается доставка и монтаж.*

1. **Услуги сторонних организаций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма,**  **(в рублях)** | **Вклад из других источников,**  **(в рублях)** | **Всего,**  **(в рублях)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

*Сторонние организации могут привлекаться для выполнения тех видов работ, которые не может выполнить ваша организация. Например: проведение тематических семинаров и т.п.*

1. **Издательские, полиграфические расходы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма,**  (в рублях) | **Вклад из других источников,**  (в рублях) | **Всего,**  (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

*Например, печать дипломов, флаеров, буклетов, баннеров и т.п.*

1. **Расходные материалы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма,**  (в рублях) | **Вклад из других источников,**  (в рублях) | **Всего,**  (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

*Под расходными материалами подразумеваются материалы, используемые для проведения мероприятий, которые не ставятся на баланс организации. Например, шары, ткань, фурнитура, печенье для кофе-брейка, канцелярские товары, рамки и т.п.*

ИТОГО РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ:

**Общая стоимость проекта:**

**Вклад из других источников:**

**Запрашиваемая сумма:**

**Комментарии к бюджету**: *с обоснованием необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольный труд).*