

ФОРМА ЗАЯВКИ
на участие в XI Открытом грантовом конкурсе проектов
«Музеи Русского Севера»

1. Общая информация о проекте

1.1. Название проекта

1.2. Номинация

Укажите номинацию конкурса, к которой относится проект (см. раздел 4 «Тематика и номинации конкурса» Положения о Конкурсе).

1.3. Наименование организации-заявителя

1.4. Начало реализации проекта

Не ранее 01 марта 2021 года.

1.5. Окончание реализации проекта

Не позднее 30 ноября 2021 года.

1.6. География проекта

Укажите федеральные округа, регионы, муниципальные образования, на территории которых планируется реализация проекта.

1.7. Сумма запрашиваемого финансирования

1.8. Сумма софинансирования

Собственные и/или привлеченные финансовые средства, а также материально-технические, информационные и иные ресурсы в стоимостном выражении.

1.9. Полная стоимость проекта

п. 1.7. + п. 1.8.

2. Сведения о заявителе и контактная информация

2.1. Организация-заявитель

- 2.1.1. Полное наименование с указанием организационно-правовой формы, без аббревиатур, в соответствии с Уставом
- 2.1.2. Юридический адрес, включая индекс
- 2.1.3. Почтовый адрес (если он отличается от юридического), включая индекс
- 2.1.4. Телефон, включая код населенного пункта
- 2.1.5. E-mail
- 2.1.6. Официальный адрес сайта (если организация не имеет своего сайта, следует написать «нет»).
- 2.1.7. Контактные данные руководителя: ФИО, должность, телефон (с кодом населенного пункта)

2.2. Руководитель проекта

ФИО, должность, рабочий (с кодом населенного пункта) и мобильный телефоны, e-mail. Если руководитель проекта не является сотрудником организации-заявителя, укажите другую форму сотрудничества (на основании гражданско-правового договора, волонтер и т.д.).

2.3. Бухгалтер проекта

ФИО, должность, рабочий (с кодом населенного пункта) и мобильный телефоны, e-mail.

2.4. Опыт реализации проектов

Укажите наиболее значимые проекты, реализованные организацией-заявителем за последние 5 лет. Если организация не занималась проектной деятельностью в указанный период, следует написать «нет».

№ п/п	Название проекта	Объем финансирования (руб.)	Источник финансирования	Период выполнения		Основные результаты
				начало	окончание	
1.						
2.						
3.						
...						

2.12. Источники финансирования организации-заявителя в настоящее время, включая гранты и субсидии

3. Описание проекта

3.1. Аннотация проекта

Краткое описание основной сути заявки. Содержание этого раздела будет в дальнейшем использоваться при подготовке заявки к экспертной оценке и распространении информации о проекте.

3.2. Актуальность проекта

3.2.1. Решению (или снижению остроты) какой проблемы посвящен проект?

- 3.2.2. Почему именно ваш проект важен и нужен?
- 3.2.3. На какую целевую аудиторию рассчитан проект, кто получит пользу от его реализации?
- 3.2.4. Известны ли вам проекты-аналоги, если да, какие? Если да, чем отличается ваш проект, в чем его оригинальность?

3.3. Цель и задачи проекта

Сформулируйте конечный результат проекта (цель) и перечислите шаги, которые необходимо предпринять (задачи) для достижения поставленной цели.

3.4. Механизм реализации проекта

Подробное пошаговое описание системы действий для получения результатов и выполнения задач, установленных проектом. Необходимо предусмотреть возможные проблемы и сложности при выполнении работ по проекту и описать пути выхода из них. Этот раздел должен дать убедительный ответ на вопросы: «Как будет реализован проект и что гарантирует достижение поставленной цели?».

3.5. Поэтапный план реализации проекта

Последовательное перечисление основных действий и мероприятий проекта с указанием периодов их осуществления и количественных (измеримых в числовых значениях) показателей.

№ п/п	Действие/Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель	Ожидаемые итоги (с указанием количественных показателей)
1.				
2.				
3.				
...				

3.6. Информация об исполнителях проекта

Заполните нижеприведенную форму на каждого ключевого (кроме руководителя проекта) члена команды.

№ п/п	ФИО членов проектной команды	Должность, наименование организации	Должность или роль в проекте	Основные обязанности по проекту	Имеющийся проектный опыт
1.					
2.					
3.					
...					

3.7. Партнеры проекта

Укажите название организаций, имена и должности лиц, готовых оказать поддержку, их роли в реализации проекта.

3.8. Продвижение проекта

Опишите, каким образом будет организована работа по привлечению целевой аудитории и обеспечено освещение проекта в СМИ и Интернете?

3.9. Результаты проекта

Опишите ожидаемые результаты проекта в соответствии со сформулированными вами задачами. Какие положительные изменения произойдут в жизни целевой аудитории после

реализации проекта?

3.10. Оценка результатов проекта

Приведите убедительные показатели успешности проекта. Как вы поймете, что проект успешен? Какие способы и методы измерения качественных результатов (соцопрос, анкетирование, тестирование и др.) вы планируете применить?

3.11. Дальнейшее развитие проекта

Предусматривается ли поддержание результатов/продуктов проекта и продолжение деятельности по проекту после завершения его финансирования? Если да, то за счет каких ресурсов предполагается сохранить и расширить достижения проекта? Где вы планируете изыскивать средства после того, как деньги, полученные по гранту, будут израсходованы?

3.12. Дополнительная информация (по усмотрению участника конкурса)

(подпись руководителя организации)
М.П.

(ФИО)

4. Бюджет проекта

(начиная с отдельного листа)

Представьте детализированный перечень расходов, запланированных в рамках реализации проекта. В бюджет включаются средства из всех источников финансирования: собственные, партнерские, средства финансовой поддержки, труд волонтеров в денежном эквиваленте. Бюджет заполняется в таблице. Все суммы указываются в рублях.

Данный образец включает типовые статьи. Ваш бюджет должен отражать особенности и реальные нужды проекта, он может иметь не все указанные разделы или предполагать часть иных статей.

4.1. Оплата труда:

4.1.1. штатные сотрудники¹:

№ п/п	ФИО, должность в проекте	Сумма в месяц, руб.	Кол-во месяцев	Запрашиваемая сумма, руб.	Собственный (привлеченный) вклад, руб.	Всего, руб.
1.						
2.						
...						
3.	Всего					
4.	Начисления на ФОТ (%)					
5.	Итого					

4.1.2. привлеченные специалисты²:

№ п/п	ФИО, должность в проекте	Месячная (дневная, почасовая) ставка, руб.	Кол-во месяцев (дней, часов)	Запрашиваемая сумма, руб.	Собственный (привлеченный) вклад, руб.	Всего, руб.
1.						
2.						
...						

¹ Штатными сотрудниками проекта могут быть только штатные сотрудники организации-заявителя, для работы по проекту они назначаются приказом по организации.

² Привлеченные специалисты не являются штатными сотрудниками организации-заявителя, нанимаются на работу по проекту на основе договоров гражданско-правового характера. Если вы привлекаете к выполнению работ по проекту добровольцев (без оплаты труда), оцените их труд из расчета 1 час работы/руб. и внесите данные в ячейку «Собственный (привлеченный) вклад».

3.	Всего			
4.	Начисления на ФОТ (%)			
5.	Итого			
6.	Всего разделу "Оплата труда" (включая выплаты во внебюджетные фонды)			

4.2. Прямые основные расходы по проекту (возможный состав бюджетных статей)

№ п/п	Наименование и назначение расходов	Единица измерения работы, услуги	Ставка за единицу, руб.	Кол-во единиц	Период	Запраш сумма, руб.	Собств. (привлеч.) вклад, руб.	Всего, руб.
1.	Административные расходы <i>в том числе:</i>					0,00	0,00	0,00
1.1.						0,00	0,00	0,00
1.2.						0,00	0,00	0,00
...						0,00	0,00	0,00
2.	Издательские (типографские) услуги <i>в том числе:</i>					0,00	0,00	0,00
2.1.						0,00	0,00	0,00
2.2.						0,00	0,00	0,00
...						0,00	0,00	0,00
3.	Аренда и приобретение оборудования³ <i>в том числе:</i>					0,00	0,00	0,00
3.1.						0,00	0,00	0,00
3.2.						0,00	0,00	0,00
...						0,00	0,00	0,00
4.	Расходные материалы, канцелярские принадлежности <i>в том числе:</i>					0,00	0,00	0,00
4.1.						0,00	0,00	0,00
4.2.						0,00	0,00	0,00
...						0,00	0,00	0,00

³ Сопутствующие расходы – транспортировка, монтаж, наладка и т.п. – включаются в стоимость оборудования.

5.	Командировочные и транспортные расходы <i>в том числе:</i>					0,00	0,00	0,00
5.1.						0,00	0,00	0,00
5.2.						0,00	0,00	0,00
...								
6.	Прочие расходы⁴ <i>в том числе:</i>					0,00	0,00	0,00
6.1.						0,00	0,00	0,00
6.2.						0,00	0,00	0,00
...						0,00	0,00	0,00
7	Всего по разделу «Прямые основные расходы по проекту»					0,00	0,00	0,00

ИТОГО:

Полная стоимость проекта (раздел 4.1. + 4.2.)	<input type="text"/>
Имеется	<input type="text"/>
Запрашивается	<input type="text"/>

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер организации _____ / _____ /
М.П. (подпись) (ФИО)

5. Комментарии к бюджету

Комментарии к бюджету являются неотъемлемой частью бюджета проекта и доказывают реалистичность, а также необходимость и достаточность каждого вида расходов, предусмотренных бюджетом, для реализации проекта.

Дайте пояснения по наименованию, назначению конкретного вида расходов и обоснование их необходимости с точки зрения реализации проекта и указанием целей использования. Должны быть прокомментированы все статьи, которые будут указаны в бюджете вашего проекта.

⁴ В рамках Конкурса не поддерживаются статьи «Непредвиденные расходы» и «Представительские расходы».

5.1. Раздел «Оплата труда»

Комментарий включает в себя:

- обоснование уровня оплаты каждого основного и привлеченного исполнителя в процессе реализации проекта;
- обоснование процента отчислений на ФОТ.

5.2. Статья «Административные расходы»

Комментарий включает в себя:

- обоснование необходимости аренды офиса и других помещений для реализации проекта;
- информацию об арендуемом помещении (размер, местонахождение и т.п.);
- обоснование необходимости расходов на связь и коммуникацию для реализации проекта (расходы могут включать услуги Интернет, почтовые расходы и междугородние переговоры, абонентское обслуживание телефонной линии, использование мобильной связи). Стоимость аренды помещения и эксплуатационных расходов должны соответствовать преобладающим в вашем регионе. Количество месяцев аренды не должно превышать срок реализации проекта.

5.3. Статья «Издательские (типографские) услуги»

Комментарий включает в себя:

- список планируемых изданий с указанием объема печатного издания, формата, наличия иллюстраций;
- калькуляцию затрат.

5.4. Статья «Аренда и приобретение оборудования»

Комментарий включает в себя:

- указание конфигурации (марка, технические параметры) каждой единицы оборудования;
- обоснование необходимости приобретения каждой единицы оборудования для реализации проекта.

5.5. Статья «Расходные материалы, канцелярские принадлежности»

Комментарий включает в себя:

- описание приобретаемых расходных материалов и канцелярских принадлежностей и обоснование их необходимости для реализации проекта;
- обоснование необходимого количества расходных материалов и канцелярских принадлежностей для реализации проекта.

5.6. Статья «Командировочные и транспортные расходы»

Комментарий включает в себя:

- пофамильный список командироваемых исполнителей проекта, их должности в рамках проекта, а также цели и маршруты командировок;
- состав командировочных расходов и обоснование их необходимости (расходы на проезд, суточные/день, стоимость проживания/сутки);
- пояснения по использованию транспортных средств и обоснование необходимости транспортных расходов (грузо-и пассажироперевозки, аренда транспортных средств, стоимость ГСМ в случае разъездного характера работы по проекту и пр.).

5.7. Статья «Прочие расходы»

Комментарий включает в себя:

- обоснование необходимости производимых расходов для реализации проекта и указанием целей использования.

6. Приложения к заявке

- **Резюме** руководителя проекта:
 - ФИО;
 - наивысший из имеющихся уровней образования с указанием наименования организации, полученной специальности и периода обучения;
 - краткая профессиональная биография;
 - наиболее значимые/успешные проекты за последние 5 лет (со ссылками на сайты или страницы в соцсетях, публикации пост-релизов и иные подтверждения);
 - по желанию можно указать ученую степень, ученое звание, почетное звание, информацию об участии в деятельности общественных органов (общественных и экспертных советов, комиссий и т. п.).
- **Официальные письма** от указанных в п. 3.7. партнеров, подтверждающие поддержку проекта.
- **Любые дополнительные материалы**, которые могут помочь экспертам конкурса в изучении и оценке заявленного проекта (по усмотрению участника конкурса).

Заявки принимаются на электронный адрес mrs@traektoriafdn.com в формате .doc/docx (1 экз.) и в формате .pdf (отсканированная копия заявки с подписью руководителя и печатью организации, 1 экз.) с приложением электронных копий всех необходимых документов. Электронные копии документов направляются строго в формате pdf. Размер одного документа не должен превышать 3 МБ. Отсканированные листы заявки объединяются в один файл.

Перед отправкой убедитесь, что документы отсканированы корректно, без перекосов и искажений, текстовые данные читабельны.