

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

1. Общая информация о проекте

1.1. Название проекта

1.2. Сроки реализации проекта.

Начало реализации проекта:

не ранее 01.03. 2026

Окончание реализации проекта:

не позднее 30.11.2026

1.3. География проекта

Выберите субъект Российской Федерации, на территории которого планируется реализовать проект:

- ☐ Архангельская область
- ☐ Вологодская область
- ☐ Кировская область
- ☐ Костромская область
- ☐ Ленинградская область
- ☐ Мурманская область
- ☐ Новгородская область
- ☐ Псковская область
- ☐ Республика Карелия
- ☐ Республика Коми
- ☐ Пермский край
- ☐ Ненецкий автономный округ

Укажите муниципальные образования, на территории которых планируется реализация проекта.

2. Сведения о заявителе и контактная информация

2.1. Организация-заявитель

Полное наименование с указанием организационно-правовой формы, без аббревиатур, в соответствии с Уставом: _____

Сокращенное наименование организации-заявителя: _____

Юридический адрес, включая индекс: _____

Почтовый адрес (если он отличается от юридического), включая индекс: _____

Телефон, включая код населенного пункта: _____

E-mail: _____

Сайт организации (если организация не имеет своего сайта, следует написать «нет») _____

Страница организации в социальных сетях: (если организация не имеет страниц в социальных сетях, следует написать «нет») _____

2.2. Руководитель организации:

ФИО: _____

Должность: _____

Рабочий телефон (с кодом населенного пункта): _____

Мобильный телефон: _____

E-mail: _____

Кнопка «Загрузить документы организации»:

- Копия Устава организации
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная в течение последних трех месяцев (электронная выписка)
- Свидетельство о государственной регистрации/Лист записи ЕГРЮЛ о государственной регистрации.
- Карточка реквизитов организации, заверенная печатью и подписью руководителя (должна содержать код бюджетной классификации (КБК), ОКТМО).
- Документ, подтверждающий полномочия ЕИО/представителя, уполномоченного в надлежащем порядке.
- Справка, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам.

Образец формы подтверждения подачи заявки

2.3. Руководитель проекта

ФИО: _____

Дата рождения: _____

должность: _____

Рабочий телефон (с кодом населенного пункта): _____

Мобильный телефон: _____

E-mail: _____

Профиль руководителя проекта в социальных сетях: *(если руководитель проекта не имеет страниц в конкретной социальной сети, следует написать «нет»)*

Если руководитель проекта не является сотрудником организации-заявителя, укажите другую форму сотрудничества (на основании гражданско-правового договора, добровольческий договор и т.д.).

Кнопка «Загрузить резюме руководителя проекта»:

Образец резюме и согласия на обработку персональных данных

2.4. Бухгалтер проекта

ФИО: _____

Должность: _____

Рабочий телефон (с кодом населенного пункта): _____

Мобильный телефон: _____

E-mail: _____

2.5. Опыт реализации проектов

Укажите наиболее значимые проекты, реализованные организацией-заявителем за последние 5 лет, в том числе с получением грантовых средств. Если организация не занималась проектной деятельностью в указанный период, следует оставить поля пустыми

№ п/п	Название проекта	Объем финансирования (руб.)	Источник финансирования	Период выполнения		Краткое описание су проекта и его основн результаты
				начало	окончание	
1.						
2.						
3.						
...						

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

3. Описание проекта

3.1. Аннотация проекта

Краткое описание проекта (не более 1200 знаков). Содержание этого раздела будет использоваться при подготовке заявки к экспертной оценке, публикации материалов о проекте. Составьте описание, используя одно-два предложения для каждого пункта: цель проекта, деятельность (что будет сделано), целевая группа или группы (на кого направлен проект, сколько человек), результаты проекта (ожидаемые качественные и количественные результаты), запрашиваемый бюджет (перечислите основные статьи с цифрами — что приобретаете, в каком количестве, сколько стоит).

3.2. Целевая группа проекта

Для кого ваш проект важен и нужен, на какую целевую аудиторию рассчитан и кто получит пользу от его реализации? Если целевых групп несколько, укажите основную и дополнительные целевые группы.

3.3. Описание проблемы и обоснование значимости социокультурного проекта.

*Какую проблему решает проект? Как вы поняли, что эта проблема актуальна и значима для указанной целевой группы или нескольких групп?
Известны ли вам проекты-аналоги? Если да, какие? Если да, в чем оригинальность вашего проекта? Если вы запрашиваете средства на продолжение уже реализованного проекта, укажите, что уже достигнуто и в чем актуальность продолжения деятельности?*

3.7. Цель проекта

Сформулируйте цель проекта (конечный результат), которая направлена на решение или смягчение заявленной проблемы конкретной целевой группы и может быть достигнута по завершении проекта. Убедитесь, что цель проекта можно выразить в количественных и качественных показателях, указанных в разделе «Результаты проекта».

3.8. Задачи проекта

Перечислите задачи, которые нужно решить для достижения цели. Важно не путать задачи с мероприятиями проекта, которые вы перечислите в календарном плане.

3.9. Механизм реализации проекта

Подробно опишите действия, необходимые для достижения цели, решения задач, установленных проектом, и получения запланированных результатов. В этом разделе необходимо подробно описать этапы планируемых работ, подходы и методы так, чтобы эксперты получили убедительный ответ на вопросы о том, как будет реализован проект и что гарантирует достижение поставленной цели? Также необходимо описать возможные проблемы и сложности каждого этапа, предложив возможные решения.

3.10. 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 количественные результаты
1.				
2.				
3.				
...				

3.11. Информация об исполнителях проекта

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

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

3.12. Согласия на обработку персональных данных

Загрузите скан-копии подписанных согласий на обработку персональных данных членов команды Вашего проекта в любом из перечисленных форматов: jpg, jpeg, png, pdf, zip, rar.

3.13. Партнеры проекта

Укажите названия организаций, их роли в реализации проекта, а также ФИО и контакты должностных лиц, отвечающих за участие в проекте.

№ п/п	Названия организаций	Должностное лицо	Контакты	Роль в проекте
1.				
2.				
3.				
...				

Кнопки: «Загрузить письмо поддержки» для каждого указанного партнера в поле партнера

3.14. Продвижение проекта

Опишите, как планируете привлекать целевую аудиторию и освещать проект в СМИ и социальных сетях? Если у вас есть договоренности с представителями СМИ и других каналов коммуникации, перечислите их.

Например, не менее ...публикаций в Вконтакте

Не менее ...публикаций на сайте музея (если есть)

Не менее ... публикаций в СМИ

3.15. Ожидаемые результаты проекта

Количественные результаты

Укажите ожидаемые количественные результаты проекта.

Это прямые результаты, которые можно выразить в цифрах. Например, количество проведенных мастер-классов, посетителей выставки, подготовленных выставочных образцов, количество обученных сотрудников; количество человек из целевой группы организации, которые получили конкретные услуги; количество изданных материалов и т.д. Количественные результаты не говорят о достижении цели проекта.

Наименование показателя	Количественное значение

Качественные результаты

Опишите ожидаемые качественные результаты проекта и способы их измерения.

Какие положительные изменения произойдут в жизни целевой аудитории после реализации проекта? Какие способы и методы измерения качественных результатов (соцопрос, анкетирование, тестирование и др.) вы планируете применить?

Качественный результат	Способы и методы его измерения

3.16. Дальнейшее развитие проекта

Предусматривается ли поддержание результатов/продуктов проекта и продолжение деятельности по проекту после завершения его финансирования?

Если да, то каким образом проект или его отдельные элементы будут встроены в деятельность вашей организации?

--

За счет каких ресурсов будут сохранены или расширены достижения данного проекта?

Где вы планируете изыскивать средства после того, как закончится грантовая поддержка?

3.17 Видео о проекте (по усмотрению участника конкурса)

Если у вас есть видеоматериалы о проекте, добавьте ссылку в этом разделе.

Вы можете подготовить видеопаспорт проекта. Это не обязательно, но наличие видеопаспорта поможет экспертам составить более полное представление о заявке. Видеопаспорт можно записать с помощью любого устройства — видеокамеры, планшета, смартфона. Формат записи свободный, за исключением требования к продолжительности ролика, которая не должна превышать 3-х минут. Видеопаспорт можно разместить на любом ресурсе — сайте, облачном хранилище, платформе Youtube, открытой странице в социальной сети. В этом разделе вы размещаете ссылку на ролик, убедившись, что доступ открыт для всех.

Содержание видеопаспорта должно включать: представление руководителя проекта, представление руководителя организации, представление основных членов проектной команды, информация о том, почему данный проект актуален для вашего региона, для вашей целевой группы и вашей организации, что именно вы планируете сделать и чем это отличается от того, что делают другие организации или уже сделано вами; рассказать, что, по вашему мнению, должно получиться в итоге и что изменится для благополучателей и участников проекта.

Ссылка на видео о проекте.

3.18. Любые дополнительные материалы

Загрузите любые дополнительные материалы, которые могут помочь экспертам конкурса в изучении и оценке заявленного проекта (по усмотрению участника конкурса)

Кнопка «Загрузить файлы»

4. Бюджет проекта

Бюджет проекта

Средства, предоставленные победителям Конкурса, не могут использоваться:

- для реализации коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- на оказание прямой гуманитарной и/или социальной помощи отдельным лицам;

- для покрытия текущих расходов и долгов победителей Конкурса;
- для осуществления деятельности, не связанной с реализацией заявленного на Конкурс проекта;
- для покрытия расходов, связанных с зарубежными командировками.

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. В каждой обозначенной статье расходов необходимо указывать цифры по каждой колонке, включая «Собственный (привлеченный) вклад». Если собственного (привлеченного) вклада по данной статье не предполагается, укажите цифру «0». Без этого невозможен автоматический расчет системой по формуле запрашиваемых средств.

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.

Без комментариев по каждой введенной вами статье расходов система не позволит подать заявку.

4.1. Оплата труда:

4.1.1. Штатные сотрудники:

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

№ п/п	Должность в проекте	Сумма в месяц, включая НДФЛ, руб.	Кол-во месяцев	Общая стоимость, руб.	Собственный (привлеченный) вклад, руб.	Запрашиваемая сумма, руб. (с комментарием)
1.						
2.						
...						

3.	Итого (считается системой автоматически)			
4.	Начисления на ФОТ (%) (указывается процент и считается системой автоматически)			
5.	Всего по разделу «Штатные сотрудники» (считается автоматически)			

4.1.2. привлеченные специалисты:

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».

N п/п	Должность в проекте	Сумма в месяц, включая НДФЛ, руб.	Кол-во месяцев	Общая стоимость, руб.	Собственный (привлеченный) вклад, руб.	Запрашиваемая сумма, руб. (с комментарием)
1.						
2.						
...						
3.	Итого (считается системой автоматически)					
4.	Начисления на ФОТ (%) (указывается процент и считается системой автоматически)					
5.	Всего по разделу «Привлеченные специалисты» (считается автоматически)					

Комментарии к статье:

- Обоснование уровня оплаты каждого основного и привлеченного исполнителя в процессе реализации проекта.

Всего разделу «Оплата труда» (включая выплаты во внебюджетные фонды)
(считается системой автоматически)

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

Административные расходы

N п/п	Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Кол-во единиц	Общая стоимость, руб.	Собственный (привлеченный) вклад, руб.	Запрашиваемая сумма, руб. (с комментарием)
1.						

2.						
...	Итого: (считается автоматически)					

Комментарии к статье:

- обоснование необходимости аренды офиса и других помещений для реализации проекта;
- информация 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)

Приобретение, аренда оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

N п/п	Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Кол-во единиц	Общая стоимость, руб.	Собственный (привлеченный) вклад, руб.	Запрашиваемая сумма, руб. (с комментарием)
1.						
2.						
...	Итого: (считается автоматически)					

Комментарии к статье:

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

Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

N п/п	Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Кол-во единиц	Общая стоимость, руб.	Собственный (привлеченный) вклад, руб.	Запрашиваемая сумма, руб. (с комментарием)
1.						
2.						
...	Итого: (считается автоматически)					

Комментарии к статье:

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

Командировочные и транспортные расходы.

N п/п	Цель поездки и место назначения	Стоимость единицы, руб.	Кол-во единиц	Общая стоимость, руб.	Собственный (привлеченный) вклад, руб.	Запрашиваемая сумма, руб. (с комментарием)
1.						
2.						
...	Итого: (считается автоматически)					

Комментарии к статье:

- пофамильный список командируемых исполнителей проекта (только работники организации-заявителя), 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.).

Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы.

N п/п	Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Кол-во единиц	Общая стоимость, руб.	Собственный (привлеченный) вклад, руб.	Запрашиваемая сумма, руб. (с комментарием)
1.						
2.						
...	Итого: (считается автоматически)					

Комментарии к статье:

- Оплата услуг специализированных сервисов: хостинги, серверы и пр. на период реализации проекта;
- Оплата услуг компаний-разработчиков и профильных специалистов;
- Иные аналогичные расходы, связанные с разработкой, внедрением и поддержанием цифрового решения.

Расходы на проведение мероприятий

N п/п	Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Кол-во единиц	Общая стоимость, руб.	Собственный (привлеченный) вклад, руб.	Запрашиваемая сумма, руб. (с комментарием)
1.						
2.						
...	Итого: (считается автоматически)					

Комментарии к статье:

● описание приобретаемых расходных материалов, оплата услуг сторонних организаций и привлекаемых специалистов для проведения мероприятий, канцелярских принадлежностей, иных расходов и обоснование их необходимости для проведения мероприятий.

Прочие прямые расходы

N п/п	Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Кол-во единиц	Общая стоимость, руб.	Собственный (привлеченный) вклад, руб.	Запрашиваемая сумма, руб. (с комментарием)
1.						
2.						
...	Итого: (считается автоматически)					

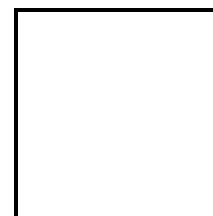
Комментарии к статье:

● обоснование необходимости производимых расходов для реализации проекта с указанием целей использования.

	Всего по разделу «Прямые основные расходы по проекту» (считается автоматически)						0,00	0,00	0,00
--	--	--	--	--	--	--	-------------	-------------	-------------

ИТОГО:

Полная стоимость проекта
Оплата труда + Прямые основные расходы
по проекту
(считается автоматически и отображается в
строчке 1.8)



Имеется (считается автоматически и
отображается в строчке 1.7)

☐

Запрашивается (считается автоматически
и отображается в строчке 1.6)

☐