

**ГРАНТОВАЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«ВМЕСТЕ МЫ МОЖЕМ БОЛЬШЕ»**

Программа инициирована и осуществляется при финансовой поддержке **ПАО РОСБАНК** и реализуется – **Благотворительным фондом «Дорога Вместе»** г. Москва, 2016-2017 г.

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

Пожалуйста, заполните **все** разделы данной формы в соответствии с инструкциями. Заявка должна быть подана **только в строгом соответствии с установленной формой.**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

- 1. Название проекта:**
- 2. Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы.**
- 3. Краткое содержание проекта:**

В этом разделе необходимо кратко (не более 200-250 слов) сформулировать цель проекта и конкретные шаги, которые помогут ее достичь, а также описание ожидаемых результатов.

- 4. Срок реализации проекта: не более 12 месяцев**

При планировании сроков реализации проекта ориентируйтесь на то, что между датой заседания Экспертного совета и временем поступления средств гранта проходит в среднем около месяца.

- 5. Бюджет: не более 600 000 рублей**

**Подпись руководителя организации:  
организации**

**(Ф.И.О.)**

**Печать**

## I. Общая информация

### **Цель проекта:**

Четко сформулируйте цель проекта, на которую запрашивается финансирование.

### **Ваша организация:**

Опишите миссию Вашей организации и историю (кратко). Укажите Ваши главные достижения и существующие направления работы.

### **Информация о деятельности:**

1. Предоставьте информацию об объеме средств, потраченных организацией за предыдущий год;
2. Предоставьте информацию об объеме финансирования других грантовых программ. Пожалуйста, укажите суммы грантов и основные направления проектов.

### **Партнеры:**

Если в проекте участвует более одной организации, пожалуйста, предоставьте информацию о других партнерах. Также следует приложить оригинал письма-поддержки от каждого из партнеров, в которых выражается согласие участвовать в проекте. Письма должны быть подписаны руководителем и заверены печатью партнерской организации.

1. Название организации-партнера;
2. Ф.И.О. и должность контактного лица;
3. Телефон с кодом города;
4. Электронная почта;
5. Название сайта (если есть):

### **Управление проектом и привлечение консультантов:**

Пожалуйста, предоставьте список всех сотрудников Вашей организации и организаций-партнеров, которые будут участвовать в управлении проектом. Укажите:

1. Ф.И.О.
2. Основное место работы и занимаемая должность, их роль в проекте и процент времени, которое каждый сотрудник будет уделять проекту.
3. Должность в проекте.
4. Основные обязанности по проекту.

Приложите резюме ключевых сотрудников.

Пожалуйста, предоставьте список внешних консультантов, которые будут участвовать в проекте; предоставьте описание их квалификации/опыта работы. Если конкретный консультант еще не определен, предоставьте только описание обязанностей.

Резюме должно включать следующую информацию: образование, опыт работы, должность, контактная информация.

## II. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

### **1. Проблема, на решение которой направлен проект:**

Дайте описание проблемы. Докажите, что проблема, на решение которой направлен проект, актуальна, и требует решения. По возможности приведите статистику по региону. Опишите, как предложенный проект будет дополнять другие проекты в этой области, осуществляемые государством и/или организациями, которые работают в той же области.

**2. Цель и задачи проекта:**

Укажите основную цель и задачи проекта.

**3. Деятельность в рамках проекта:**

Данный раздел представляет собой последовательное перечисление задач, и описание конкретных действий, которые будут предприниматься в рамках проекта для достижения цели проекта. Разъясните, как каждая из задач и конкретных действий будет способствовать достижению основной цели проекта. Укажите, какие ресурсы будут использованы, как будет производиться отбор участников программы, как будет распространяться информация о проекте, литература и т.д.

**4. План-график мероприятий:**

Представьте детальный план-график мероприятий по проекту, включая предполагаемые даты проведения запланированных мероприятий, с учетом дат начала и окончания проекта, указанных на титульном листе заявки.

**5. Ожидаемые результаты:**

Опишите, какие краткосрочные и долгосрочные результаты будут достигнуты в рамках проекта.

**6. Показатели:**

Сформулируйте ключевые количественные и качественные показатели эффективности, которые вы будете использовать для оценки развития проекта и его результатов.

**7. Устойчивость проекта:**

Как деятельность по данному проекту будет продолжена по окончании финансирования со стороны Программы? За счет каких ресурсов предполагается сохранить и расширить достигнутые результаты данного проекта? Учитывая, что успех проекта может зависеть от внешних факторов и организаций, насколько он устойчив?

**8. Распространение результатов:**

Пожалуйста, опишите, как и какие результаты реализации данного проекта могут быть использованы другими организациями, и как будет распространяться информация о них. Укажите организации, которые уже выразили заинтересованность в использовании результатов проекта, и приложите к заявке письма поддержки от этих организаций.

Приветствуются проекты, у которых в плане 2-3 круглых стола, посвященных деятельности и результатам проекта, например, начало, промежуточные результаты, окончание, с привлечением местных СМИ-партнеров, представителей администрации, НКО партнеров, представителей других НКО, сотрудников и руководства филиала ПАО РОСБАНК в регионе.

**9. Информационная поддержка:**

Расскажите о планах взаимодействия со средствами массовой информации для освещения деятельности по проекту.

Просьба: в рамках освещения деятельности по проекту указывать, что «Программа инициирована и осуществляется при финансовой поддержке ПАО РОСБАНК и реализуется Благотворительным фондом «Дорога вместе».

**10. Взаимодействие с местными администрациями:**

Пожалуйста, напишите, какой уровень поддержки администрации города/региона/области может быть получен в рамках реализации проекта.

**11. Привлечение волонтеров**

Расскажите, пож-та, о возможности привлечения волонтеров в рамках реализации

### III. ПОДГОТОВИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ ПО ПРОЕКТУ В ФОРМАТЕ PPT/PDF.

Презентация должна содержать базовую информацию об организации с фотографиями и краткое описание проекта.

### IV. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

Этот раздел должен быть хорошо проработан и подробно разъяснен. Бюджет должен быть составлен **в рублях** из расчета максимальной суммы в 600 000 (шестьсот тысяч) рублей.

Вы должны заполнить форму, установленную Программой. Помимо заполненных таблиц, Вам необходимо представить комментарии по расходам, где следует подробно и четко объяснить, почему расходы, перечисленные вами, необходимы для выполнения проекта. Комментарии к бюджету необходимо поместить после таблицы.

При расчете сумм заработной платы основных исполнителей проекта и гонораров привлекаемых специалистов необходимо учитывать процент времени, уделяемого этим специалистом работе по проекту.

В комментариях перечислите другие источники финансирования и вид этого вклада (наличные средства, волонтерская деятельность, предоставление помещений т.д.).

Сводный бюджет должен быть составлен в следующем формате:

Статья расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из других источников	Всего в рублях	Краткое обоснование
<b>Оплата труда</b>				
Оплата труда штатных работников (на каждого сотрудника в отдельности), участвующих в реализации				
Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды за штатных работников (на каждого сотрудника в отдельности)				
<b>Непосредственные расходы на реализацию программы</b>				
Вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды с таких вознаграждений				
Командировочные и транспортные расходы				
Приобретение программного обеспечения				
Аренда помещений				
Аренда (другая)				
Издательские расходы				
Расходы на связь				
Расходные материалы				
Банковские расходы				
Прочие расходы (укажите)				
<b>Итого:</b>				

#### **Проверьте, приложили ли вы к заявке следующие документы:**

1. Заявка, составленная по форме со всеми заполненными разделами в электронном виде. Титульный лист заявки должен быть заверен подписью руководителя и печатью организации (сканированная копия). Пожалуйста, обязательно пронумеруйте страницы Вашей заявки.
2. Презентация по проекту в формате ppt/pdf в электронном виде

3. Сканкопии писем поддержки от других организаций, участвующих в проекте или заинтересованных в его результатах, заверенные подписью руководителя и печатью организации.
4. Копии следующих документов (*все указанные документы организация предоставляет в виде ксерокопий или отсканированных копий документов, заверенных оригинальной подписью руководителя и оригинальной печатью организации с указанием даты заверения, которая не должна быть ранее даты объявления конкурса*):
  - Устав организации (со всеми внесенными изменениями и дополнениями).
  - Свидетельство о государственной регистрации организации, а также свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы (*предоставляются в случае, если такие изменения вносились*).
  - Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, зарегистрированном до 1 июля 2002 г. (*предоставляется только организациями, зарегистрированными до 1 июля 2002 г.*).
  - Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица.
  - Документ, подтверждающий полномочия руководителя (например, протокол об избрании, приказ, доверенность), а также документ, подтверждающий полномочия лица, которое будет подписывать договор (в случае, если договор будет подписывать не руководитель организации).
  - Письмо (справка) из банка об открытом счете организации.
5. Список других проектов и источников их финансирования, которые в настоящее время осуществляются организацией.
6. Контактная информация организации-заявителя.
7. Банковские реквизиты организации-заявителя

**Заявки, к которым не приложен полный пакет документов, рассматриваться не будут!**