Методические рекомендации участникам Росмолодёжь. Гранты

Превращаем мечты
в возможности

росмолодёжь
гранты

Всероссийский конкурс молодёжных проектов проводится в

соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1436 «Об утверждении Правил предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета победителям Всероссийского конкурса молодёжных проектов» (далее – Правила) не менее 1 раза в год.

См. постановление в действующей редакции.

Цель конкурса–

вовлечение молодёжи в творческую деятельность и социальную практику, повышение гражданской активности, формирование здорового образа жизни, создание эффективной системы социальных лифтов для самореализации молодежи и раскрытие потенциала молодежи в интересах развития страны.

Участник конкурса:

гражданин Российской Федерации в возрасте от 14 до 35 лет (включительно)



Для участия необходимо:

1. Пройти верификацию учетной записи в системе «Молодёжь России» с помощью портала Госуслуг

Механизм:

1) Для верификации необходимо иметь подтвержденную учетную запись на портале Госуслуг. Подробные инструкции по каждому из способов подтверждения учетной записи можно получить на портале Госуслуг в разделе «Помощь и поддержка».

2) После подтверждения учетной записи на Госуслугах необходимо верифицировать аккаунт пользователя системы «Молодёжь России»:

- при наличии действующего профиля в системе «Молодёжь России»: во вкладке «редактировать профиль» верифицировать аккаунт через портал Госуслуг;
- при отсутствии профиля в системе «Молодёжь России»: на стартовой странице войти через портал Госуслуг.

2. Заполнить все обязательные поля проектной формы в разделе «Мои проекты»

3. Подать заявку на грантовый конкурс в разделе «Мои мероприятия»

Проект

Инициатива, оформленная в структурированном виде в системе «Молодёжь России», содержащая все сведения о проекте, в том числе сведения о потребности в осуществлении расходов на реализацию проекта с финансово-экономическим обоснованием указанной потребности, перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, и их значения.

См. постановление в действующей редакции.

Оценка проектов производится по 10 критериям по 10-балльной шкале:

- актуальность и социальная значимость проекта;
- реализуемость проекта и его результативность ;
- опыт и компетенции команды проекта;
- планируемые расходы на реализацию проекта для достижения ожидаемых результатов;
- собственный вклад и дополнительные ресурсы проекта;
- реалистичность бюджета проекта;
- масштаб реализации проекта;
- информационная открытость проекта;
- уникальность и адресность предложенного решения проблемы ;
- перспектива развития и потенциал проекта

! Каждый проект оценивают не менее 3 экспертов из состава экспертного совета ВКМП

! Итоговый балл каждого проекта формируется путем суммирования итоговых оценок всех трех экспертов, проводивших оценку проекта

Результаты оценки всех проектов, допущенных к оценке, публикуются на официальном сайте Росмолодёжи и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации не позднее, чем через 55 календарных дней со дня окончания приема заявок.

Заявка

Заполненная проектная форма из раздела «Мои проекты», а также документы, указанные в подпункте «а» пункта 7 Правил (Приложение).

! Проверка на соответствие требованиям конкурса осуществляется сотрудниками отдела грантовой поддержки Росмолодёжи и сотрудниками Секретариата конкурса.

Сроки для подачи заявки на ВКМП – не менее 30 календарных дней со дня публикации объявления о проведении конкурса.

!Участник вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсе



Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной актуальной социальной проблемы и на позитивное изменение социальной ситуации в Российской Федерации.

! Проект должен решать конкретную Проблему и достигать поставленной цели

Проект отвечает на следующие вопросы:

- для кого важно, чтобы поставленная проблема была решена?
- зачем делать то, что запланировано?
- что именно нужно будет сделать, чтобы решить поставленную проблему?
- делал ли кто-то что-то подобное ранее?
- кто может помочь в решении этой проблемы?
- какие ресурсы потребуются?
- что изменится после реализации проекта?

Социальный проект:

- направлен на решение конкретной проблемы;
- направлен на конкретную целевую группу, для которой эта проблема актуальна;
- не имеет целью извлечение прибыли.

Номинации, – в рамках которых формируется проект и подается заявка на участие в конкурсе

1. #создавай_возможности

(временная и сезонная занятость, студенческие стажировки и практики, развитие социального предпринимательства, поддержка трудовых проектов студенческих отрядов, поддержка проектов по развитию инициатив самозанятых студентов)

2. #развивай_среду

(проекты, направленные на развитие малых городов и поселений, на вовлечение молодых людей из отдаленный территорий к реализации инициатив и вовлечению в социальную практику)

3. #объединяй

(создание и развитие молодёжных институтов межкультурного и международного сотрудничества, поддержка инициатив по организации и проведении межкультурных и международных деловых площадок, форумов, семинаров, конференций, международных акций и активностей, в том числе в сети Интернет)

4. #защищай

(проекты, направленные на противодействие идеологии терроризма и экстремизма в молодежной среде, в том числе мероприятия и проекты, направленные на формирование антитеррористического сознания у молодежи, работу с молодёжью «из группы риска»)

5. #стирай_границы

(поддержка инициатив, в части реализации мероприятий, акций и т.п., направленных на поддержку и помощь людям с ОВЗ)

6. #сохраняй_природу

(поддержка инициатив, в части реализации мероприятий, акций и т.п., направленных на популяризацию и развитие экологической культуры в молодёжной среде)

7. #двигай_сообщества

(проекты, направленные на поддержку развитие студенческого сообщества ссузов)

8. #вдохновляй

(поддержка инициатив творческих коллективов, театров, вокальных и танцевальных студий, творческих клубов и т.д.)

9. #береги

(поддержка инициатив по организации и проведению мероприятий, акций, форумов и др. активностей, направленных на развитие гражданской идентичности на основе присущей российскому обществу системы ценностей, поддержка студенческих мероприятий, направленных на популяризацию и укрепление семейных ценностей)

10. #открывай_страну

(поддержка инициатив в части создания и развития молодёжных туристических маршрутов в регионе, поддержка программ студенческого туризма, создание ресурсов популяризации студенческого туризма, в том числе интернет-сайтов и мобильных приложений и др.)

Номинации, – в рамках которых формируется проект и подается заявка на участие в конкурсе

11. #будь_здоров

(поддержка и развитие спортивных клубов, секций и др., развитие и популяризация ЗОЖ в молодёжной среде, в том числе посредствам организации акций. флешмобов и др., как в офлайн форматах, так и в онлайн форматах)

12. #помни

(поддержка инициатив, направленных на реализацию мероприятий, акций и др., посвященных сохранению исторической памяти, исторических фактов и других значимых событий в истории России)

13. #расскажи_о_главном

(поддержка инициатив в части создания и развития профессиональных молодёжных медиасообществ, организации и проведение молодёжных деловых медиа площадок, школ блогеров и др., поддержка создания студенческих медиацентров и студий)

14. #МЫВМЕСТЕ

(поддержка добровольческих инициатив, организация и проведение мероприятий, акций флэшмобов и др. активностей, направленных на системное развитие добровольчества, в т.ч. создание волонтерских и добровольческих центров)

15. #Ты_не_один

(поддержка инициатив, направленных на реализацию и организацию мероприятий, акций и др., в части профилактики негативных явлений в молодёжной среде, социализации молодёжи, в т.ч. создание центров и служб психологической поддержки)

Номинация объединяет проекты, которые решают проблемы в схожей сфере. Поэтому номинация проекта определяется исходя из поставленной проблемы, а не предлагаемого Решения (формы реализации).

Заполнение проектной формы в системе «Молодёжь России»

Проектная форма состоит из ограниченного числа вкладок, которые необходимо заполнить в разделе «Мои проекты» системы «Молодёжь России». Они отражают все содержательные аспекты проекта и формируют полноценное представление о том, какая деятельность запланирована, на что она будет направлена и к каким результатам приведет.



Вкладки проектной формы:

1. Общее 2. Команда 3. О проекте 4. Медиа
5. Календарный план 6. Результаты
7. Расходы. 8. Софинансирование 9. Дополнительные файлы

! Логичная проектная форма – пошаговая инструкция для формирования инициативы, успешный путь эффективной реализации проекта

*Чем подробнее заполнена проектная форма, тем проще эксперту понять проект, **но** сведения, прямо не касающиеся проекта, могут наполнить заявку лишней информацией – их стоит избегать*

*! В любой момент можно **сохранить черновик** проектной формы и вернуться к ее заполнению позднее*

! Система «Молодежь России» дает подсказку о правильности заполнения полей вкладки проектной формы



Вкладка Общее

Название проекта должно содержать
в себе как описательную часть, так и творческую, креативную.

Отрицательный пример:

Слишком длинные и слишком короткие названия, аббревиатуры, неоправданные иноязычные названия

Защитники Земли.

Положительный пример:

Краткое описание сути проекта и название-бренд проекта

Образовательный интенсив «Фиксация»

Выбор региона – необходимо указать субъект Российской Федерации, в котором будет происходить реализация проекта.

Логотип проекта – можно загрузить логотип проекта в формате pdf, png, jpg, doc не содержащий нежелательный, вредоносный контент (это необязательное поле).

Раздел Общая информация о проекте

Масштаб проекта – уровень реализации проекта

муниципальный – в его реализацию вовлечено одно муниципальное образование и вовлечены жители этой территории;

региональный – в его реализацию вовлечен один субъект Российской Федерации и вовлечены жители этого региона;

межрегиональный – в его реализацию вовлечено несколько субъектов Российской Федерации;

окружной – в его реализацию вовлечены все субъекты одного федерального округа;

всероссийский – в его реализацию вовлечено более 50% субъектов Российской Федерации.

! Проекты могут решать, как локальные проблемы – на уровне города или села, учреждения, организации, так и проблемы, которые охватывают несколько муниципальных образований, регионов или даже всю страну

Сроки реализации проекта

Реализация проекта предполагает, не только организацию,
подготовку и проведение ключевого мероприятия,
но и подведение итогов, работу по развитию проекта.

Начало реализации проекта

не может быть ранее даты подписания Приказа об утверждении списка победителей конкурса (50 календарных дней со дня окончания приема заявок)

Окончание реализации проекта

наступает в тот момент, когда планируется полное подведение итогов и направление отчетных документов

*! Проект не может длиться более **1 календарного года** с момента подписания Приказа об утверждении списка победителей конкурса*

Опыт руководителя – в данном поле необходимо указать

информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том,
то руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом
и компетенциями для качественной реализации проекта.

Видео-визитка проекта – это видеоролик

о проекте, в рамках которого руководитель проекта рассказывает о планируемой Реализации проекта с привлечением грантовых средств.

! Руководитель проекта может привлечь к записи видео-визитки членов команды, но основная роль в ролике остается за руководителем

Видео-визитка должна содержать следующую Информацию:

1) Сведения о руководителе и команде проекта, масштабе реализации проекта
2) Проблема, которая существовала на момент появления идеи проекта (проект ее решает)?
3) Каким образом планируется решение выявленной проблемы?
4) Что изменится в обществе/в регионе после реализации проекта?
5) Как грант повлияет на реализацию проекта?

Недопустима запись нежелательного, вредоносного контента



Рекомендации по записи видео-визитки:

- Съемка горизонтальная в формате 4K (3840 x 2160), 25 fps;
- Рекомендуемый хронометраж ролика – 1-2 минуты, однако допустимо увеличение хронометража, но не более чем до 3 минут;
- Композиция кадра: средний план, расположение спикера в левой или правой части кадра, взгляд направлен в свободную часть кадра (поверх камеры/ прямо перед собой если вы сидите вполоборота);
- Использование выносного микрофона (петлички): звук должен быть надлежащего качества;
- Использование накамерного света, либо других источников дополнительного освещения для лица, желательно поставить контровый свет;
- Съемка должна вестись либо на однотонном фоне, либо на предполагаемой локации связанной с реализацией проекта.

Вкладка Команда

Команда | Наставники

Команда проекта – лица в возрасте от 14 до 35 лет (включительно), которые разделяют с руководителем проекта полномочия по подготовке, реализации и отчетности проекта, имеющие достаточно для этого опыта.



Перечень функциональных обязанностей, указанных у руководителя проекта и команды проекта, должен охватить все направления, которые необходимы для успешной реализации проекта, в том числе с учетом направления ВКМП в рамках которого запланировано решение актуальной проблемы (например: в проекте спортивной направленности членом команды должен быть человек, имеющий отношение к спорту).

Информация о каждом участнике команды:

1. Фамилия, имя и отчество члена команды проекта

2. Роль в команде (автор и руководитель проекта, координатор проекта, PR-менеджер проекта и т. д.), основные функции в проекте

3. Резюме члена команды проекта – обоснованная информация о члене команды, подтверждающая способность этого члена команды проекта справиться с решением задач в рамках его роли в проекте, должности, регалии, а также его возраст, общественная нагрузка, работа, учеба

4. Подтверждение опыта реализации каждого члена команды проекта – короткое описание: год реализации проекта, мероприятия, регион, организация, название и краткая суть проекта, мероприятия, выполняемая роль, а также количественные показатели, социальный эффект достигнутые в ходе реализации, награды, благодарности и публикации отзывов.

! Желательно указывать в составе команды проекта до 5 человек

Раздел Наставники

Наставники проекта – те, кто делится опытом и консультирует, работает с руководителем и командой проекта над идеей и концепцией проекта, его организацией, реализацией, будет сопровождать проект на всех этапах до его завершения (необязательное поле проектной формы).



! Возраст наставников проекта не ограничен, наставников также можно добавлять из числа пользователей системы «Молодёжь России»

Вкладка
О проекте

Информация о проекте
География проекта

Краткая информация о проекте –

сжатое и емкое описание проектной инициативы, изложенное понятным языком, который поймет любой человек, в том числе не имеющий представления о проекте. В разделе необходимо дать понятное изложение всего проекта, инициативы (от названия, целевой аудитории, проблемы до содержания, наполнения и ожидаемого результата по его реализации).

Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект –

причина появления проекта. Проблему необходимо формулировать (констатировать), а также приводить актуальные, документальные (в том числе нормативно-правовые акты), социологические доказательства её существования в обществе, использовать аргументы, доказывающие её актуальность.

! Рекомендуется использование ссылок на интернет-страницы, откуда взята информация

Констатация проблемы –

описание одним развёрнутым предложением. Важно не путать проблему с ее следствием: мы видим и обозначаем проявления проблемы, но будем работать, чтобы устранить источник.

Актуальность проблемы для целевой аудитории:

результаты мониторинга, социологического или статистического исследования, проведенного (желательно) командой проекта в конкретном регионе среди конкретных целевых групп.

Целевые группы, на которые направлен проект

Целевая аудитория проекта – это конкретно обозначенная социальная группа, объединенная каким-либо признаком, на которую направлена реализация проекта для решения актуальной для нее социальной проблемы.
Целевую аудиторию проекта, в первую очередь объединяет проблема, на решение которой он направлен: именно для этих лиц заявленная проблема наиболее актуальна.

! Одна из главных характеристик целевой аудитории – ее конкретность

! При описании целевой аудитории следует указывать: возраст, род деятельности или иной специфический признак, объединяющий группу

Основная цель проекта – это ожидаемый главный результат, который будет достигнут, путем реализации комплекса мероприятий, запланированных в рамках проекта, прописанных конкретно, реалистично, достижимо и соответствовать Правилам.

! У проекта должна быть только одна основная цель

Отрицательный пример:

Повышение уровня осознанного потребления и знаний в области раздельного сбора мусора путем проведения экологического фестиваля.

Цель актуальна, достижима, но необходимо ввести ключевой количественный показатель для измеримости

Положительный пример:

Повышение уровня осознанного потребления и знаний в области раздельного сбора мусора у 250 представителей молодёжи города N, путем проведения экологического фестиваля до месяца 20XX г.

Цель проекта должна быть связана с проблемой, на решение которой направлен проект. Цель проекта должна быть в том, чтобы изменить ситуацию и решить проблему, благодаря конкретным действиям.

Опыт успешной реализации проектов

В данном поле, в отличие от вкладки «Команда проекта», необходимо указать общий опыт команды, а не опыт каждого из членов. Если команда впервые работает в таком составе, то следует отразить эффективность взаимодействия именно этих членов команды, показать, основываясь на опыте каждого из членов команды, почему именно такой состав команды может эффективно реализовать предложенную инициативу.

Перспектива развития и потенциал проекта -

будущее проекта, своеобразная «дорожная карта» существования и развития проекта
После реализаци и средств гранта и выполнения календарного плана проекта.

! Это дальнейшая реализация проекта, если он будет эффективно реализован

Задача данного пункта – спрогнозировать дальнейшее развитие проекта по следующим аспектам:

1. Финансовая стабильность проекта – выход на самоокупаемость, работа с местными органами исполнительной власти и ресурсными центрами.
2. Взаимодействие с партнерами – заключение соглашений и продолжение работы с партнерской помощью.
3. Расширение географии проекта – масштабирование проекта и выход на более крупный уровень.
4. Передача накопленного опыта заинтересованным сторонам – популяризация проекта

! Хороший проект может и должен продолжать работу без грантовой поддержки.

Раздел География проекта

В данном разделе необходимо указать весь перечень субъектов Российской Федерации, которые будут охвачены проектом.

Например, если проект межрегионального уровня, то нужно выбрать только те регионы России, представители которых будут составлять целевую аудиторию проекта. Кроме того, можно указать адрес проведения мероприятий.



Пример:

- проект Школа искусств «Цветочек»
- география: из списка 85 субъектов РФ нужно выбрать те субъекты, которые будут принимать участие
- в поле у субъекта, в котором будет организованы мероприятия школы, указать адрес места проведения мероприятий.

При необходимости доступен выбор по Федеральным округам, а также при всероссийском масштабе географии проекта доступен выбор Российской Федерации в целом.

Вкладка Медиа

В данной вкладке необходимо сформировать развернутый контент-план информационного освещения проекта.

В план необходимо включить наиболее значимые информационные ресурсы, на которых планируется публикация информации о ходе реализации проекта.

Все поля объединены в 4 этапа, в каждом их которых необходимо указать планируемый месяц публикации и ссылки на источники, на которых запланировано размещение публикаций.

! Необходимо указать сроки для каждого этапа медиа-плана: они зависят от ключевых событий проекта.

I этап

На первом этапе необходимо указать запланированные публикации о победе в конкурсе.

II этап

На втором этапе необходимо указать запланированные публикации анонса ключевого мероприятия проекта, либо нескольких мероприятий.

III этап

На третьем этапе необходимо указать запланированные публикации о ходе реализации проекта,в частности промежуточных результатов проекта.

IV этап

На четвертом этапе необходимо указать запланированные публикации об итогах реализации проекта с указанием достигнутых целей, показателей.



Вкладка Календарный план

Задачи проекта

! Что нужно сделать, чтобы получить запланированные результаты

Задачи проекта отражают крупные блоки работы по достижению цели проекта.
Исполнение задачи является достижением одного из результатов проекта.
Задачи проекта имеют показатели – конкретные результаты, достигаемые при выполнения данной задачи. Рекомендуется определять для проекта не более 5 задач.

! В рамках календарного плана все мероприятия проекта привязаны к задачам

! Сумма показателей результативности всех мероприятий должна быть равной запланированным результатам реализации проекта (количественным показателям)

Крайняя дата реализации запланированного мероприятия – дата, не позднее которой мероприятие в рамках задачи состоится.

! На этапе заключения соглашения с победителем возможно внесение изменений в представленный в заявке календарный план

Необходимо описывать проведение 1 мероприятия в одной задаче

Если в рамках одной задачи предусмотрено несколько мероприятий, то необходимо создать новую задачу и продублировать название этой задачи.



Вкладка Результаты

В данном разделе указывается информация о результатах социального проекта, которые предполагается достичь в ходе реализации проекта в количественном и качественном выражении, они являются критериями эффективности проекта.

Количественные показатели:

1) *количество мероприятий, проведенных в рамках проекта*:
мероприятия организационного, подготовительного, информационного характера, ключевые и локальные мероприятия проекта;

2) *количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта:*
организаторы, привлекаемые специалисты, участники проекта, волонтеры и другие;

3) *количество публикаций о мероприятиях проекта*
в средствах массовой информации, а также в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) *количество просмотров публикаций о мероприятиях проекта*
в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Социальный эффект – все позитивные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта: уровень знаний участников проекта, развитие компетенций, популяризация вида деятельности, повышение уровня информированности и вовлеченности и др.

! Социальный эффект тесно связан с количественными показателями

С помощью ожидаемых результатов можно проверить достижимость и правильность постановки любой цели

Ресурсы – это все то, что необходимо для реализации проекта.

Задача управления ресурсами – обеспечить их оптимальное использование для достижения конечной цели – формирования результата проекта с запланированными показателями.

Ресурсы бывают материальные (оборудование, помещение, транспорт, товары, продукты, денежные средства) и нематериальные (знания, опыт, технологии, информация, время и т.д.).

! Бюджет проекта, подаваемого на конкурс, состоит из софинансирования и запрашиваемой суммы



Вкладка Софинансирование

Софинансирование, т.е. ресурсы, которые есть у команды проекта в наличии до подачи заявки на грантовый конкурс, включает в себя собственный вклад (руководителя и членов проектной команды, наставников) и вклад партнеров проекта.

Партнеры проекта –

это те, кто не являются частью команды, но на разных этапах проекта оказывают влияние на реализацию проекта.

Кто может быть партнерами проекта:

1. Сообщества и некоммерческие организации, заинтересованные в тематике проекта и (или) реализуют похожий проект, или их сфера деятельности схожа с тематикой подаваемого на конкурс проекта.

2. Корпорации и коммерческий сектор – коммерческая деятельность этих потенциальных партнеров также, возможно, связана с целью подаваемого на конкурс проекта. большие корпорации имеют практику поддержки социальных инициатив, ряд из них проводят собственные грантовые конкурсы.

3. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, реализующие государственную молодежную политику, органы муниципального самоуправления, государственные и муниципальные учреждения - владеют широким спектром информации, которая может быть полезна при реализации проекта, могут оказать административную помощь.

4. Физические лица, с которыми у подаваемого проекта одинаковая целевая аудитория, заинтересованы в сотрудничестве для привлечения внимания к своим проектам.

5. Росмолодёжь – оказывает информационную поддержку в СМИ, предоставляет имеющиеся ресурсы, а также ресурсы подведомственных учреждений, и партнерских организаций.

! Партнерские связи необходимо устанавливать до формирования сметы проекта и подтверждать их документально (письмами поддержки)

В софинансировании могут быть учтены те виды ресурсов, на которые не требуются грантовые средства, но они необходимы для реализации проекта:

- предоставление помещений для проведения мероприятий;
- предоставление технического оборудования;
- изготовление любого вида продукции (сувенирной, полиграфической);
- дизайн, иная творческая деятельность;
- интеллектуальный труд (проведение образовательных мероприятий);
- волонтерский труд и т. д.

*! Каждую позицию **необходимо** перевести в денежный эквивалент, таким образом сформируется общая сумма софинансирования*

! Как монетизировать софинансирование:

- ***собственный вклад** – основываясь на средней стоимости в регионе реализации проекта*
- ***вклад партнеров**, если сумма в письме поддержки не указана, – основываясь на расценках, указанных на сайте партнера (если на сайте не указана стоимость – указывать среднюю по региону)*

письмом поддержки партнёр уведомляет грантодателя о том, что поддерживает конкретный проект участника грантового конкурса Росмолодёжи.

Содержание письма поддержки

- обращение в адрес грантодателя с указанием мероприятия конкурса;
- данные, идентифицирующие партнера проекта;
- название проекта, подаваемого на грант, и ФИО руководителя;
- перечень планируемой поддержки проекта, в том числе ее вид:

  материальная, информационная и т.д.

Письма поддержки бывают 2 типов:

подтверждающие материальную поддержку и подтверждающие иную поддержку.

В подтверждающем материальную поддержку письме партнер указывает затраты, которые он готов покрыть, или услуги, которые готов предоставить безвозмездно.

В подтверждающем иную поддержку письме партнер указывает, какой вид поддержки он готов оказать. Например: дать характеристику личным качествам как руководителя проекта, указать навыки членов команды, обозначить слаженость работы команды над другими проектами и другие письма, отражающие информацию, важную для реализации конкретного проекта, характеристики его команды и руководителя.

! К проектной заявке необходимо прикладывать только те письма поддержки, которые фактически относятся к реализации конкретного проекта, к характеристике его руководителя и членов.



Вкладка Расходы

В данной вкладке необходимо отразить те необходимые ресурсы, которых нет ни у команды проекта, ни у партнеров, ни у спонсоров, т.е. запрашиваемую сумму проекта. Грант – это серьезное финансовое обязательство, которое имеет ряд ограничений, в частности, по допустимым направлениям расходов. За счет гранта:

Разрешено:

- оплачивать работы и услуги, в том числе услуги связи, транспортные, эксплуатационные услуги, арендную плату за пользование имуществом, работы и услуги по содержанию имущества (но не ремонт зданий) и прочие работы и услуги, соответствующие целям предоставления гранта;
- приобретать нефинансовые активы, в том числе основные средства (кроме недвижимого имущества, включая земельные участки, капитального строительства, приобретения транспортных средств), нематериальные активы и материальные запасы.

Запрещено:

- приобретать алкогольную и табачную продукцию; обеспечивать финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- использовать на вручение премий и предоставление денежного вознаграждения;
- оказывать финансовую помощь и предоставлять платные услуги гражданам и (или) юридическим лицам;
- приобретать иностранную валюту;
- погашать задолженности победителя конкурса, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- оплачивать из средств гранта штрафы, пени;
- оплачивать комиссионное вознаграждение, взимаемое кредитной организацией;
- оплачивать услуги руководителя и команды проекта.

В проектной заявке в системе «Молодёжь России» представлен ограниченный перечень возможных статей расходов:

- Проживание и питание;
- Транспортные расходы;
- Аренда оборудования;
- Аренда помещений;
- Канцелярия;
- Полиграфическая продукция;
- Расходы на программное обеспечение;
- Сайт / приложение;
- Закупка оборудования;
- Расходные материалы;
- Расходы на связь;
- Подарки, сувенирная продукция;
- Информационные услуги.

! Не обязательно использовать все предложенные варианты расходов для реализации проекта, необходимо выбрать только те, на которые необходимы грантовые средства

В каждой статье расходов указывается способ использования (покупка товара или оплата услуг) с обоснованием необходимости этих расходов в рамках реализации мероприятий проекта, а также конкретное количество товаров и услуг и их стоимость (общая стоимость каждой позиции сформируется автоматически в системе «Молодёжь России».)



Простые правила составления сметы запрашиваемой суммы:

- если какие-то из представленных расходов покрываются за собственные или партнерские средства, их необходимо указывать во вкладке «Софинансирование»;
- необходимо ориентироваться на объективные потребности запрашиваемой суммы, а не на максимальный размер гранта, указанный в объявлении о проведении конкурса;
- в смету необходимо включать только те расходы, которые напрямую связаны с проектом и имеют аргументированное подтверждение. Для аргументации необходимости той или иной статьи расходов можно прикреплять дополнительные файлы с пояснениями этих позиций;
- проверить обоснованность каждого вида затрат возможно путем исследования рынка предложений (в регионе (территории) проведения проекта и (или) соседних регионах) и указать среднюю цену предложений.

! Все расходы указываются в российских рублях



Вкладка Дополнительные файлы

В данной вкладке у руководителя проекта есть возможность разместить все важные для формирования общего объективного понимания о проекте файлы, касающиеся подаваемого проекта, в том числе письма поддержки, материалы опросов и исследований, расшифровку статей из запрашиваемой сметы и т.д.

Как сделать проект более устойчивым?

Проект должен быть продуман изнутри, взвешен и проанализирован: какие у проекта есть риски, в чем его сильные и слабые стороны, достаточно ли он устойчив, но при этом гибок в своей организации? Чтобы ответить на эти вопросы, эксперты рекомендуют прибегнуть к методу SWOT-анализа.

Необходимо сформировать таблицу, в которой будет отражена компенсация слабых сторон и угроз за счет возможностей и сильных сторон.

Сильные стороны (strengths)	Слабые стороны (weaknesses)
1. Опыт реализации аналогичного проекта	1. Отсутствие свободного времени
2. Наличие поддержки от администрации города	2. Отсутствие в команде дизайнера (он необходим на постоянной основе)
3. Квалифицированная команда проекта	3. Наличие напряженных отношений между ключевыми членами команды
4. Наличие альтернативного календарного плана в случае наступления непредвиденных ситуаций	
Возможности (opportunities)	Угрозы (treats)
1. Поддержка проекта в случае его победы в грантовом конкурсе	1. Ухудшение напряженной ситуации в регионе
2. Привлечение в команду дизайнера из команды- партнера на условиях бартера	2. Утеря/хищение материальных средств необходимых для реализации проекта
3. Обращение к специалисту по организации внутренних процессов	3. Длительность процедур принятия решений, действия по шаблону, препятствующие решению определенных задач

SWOT-анализ –

метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации (проекта) и разделении их на четыре категории: Strengths (сильные стороны), Weaknesses слабые стороны), Opportunities (возможности), Threats (угрозы).

Таблица должна подвергаться анализу и дополнениям, пока слабые стороны и угрозы не будут полностью компенсированы.

Такой анализ позволит создать эффективный и устойчивый проект.

Обращаем ваше внимание, что пример письма несет собой информационный характер. При подаче заявки на конкурс участник акцептует письмо в системе «Молодёжь России

Руководителю
Федерального агентства
по делам молодёжи

К.Д.Разуваевой

Я, _____(ФИО)_____, подтверждаю, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки средства из федерального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) - на цели, указанные в пункте 1 Правил предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета победителям Всероссийского конкурса молодежных проектов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1436 не получаю.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

Обращаем ваше внимание, что пример письма несет собой информационный характер. При подаче заявки на конкурс участник акцептует письмо в системе «Молодёжь России

Руководителю
Федерального агентства
по делам молодёжи

К.Д.Разуваевой

Я, _____(ФИО)_____, подтверждаю, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) Задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией; средства из федерального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) отсутствует.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

Обращаем ваше внимание, что пример письма несет собой информационный характер. При подаче заявки на конкурс участник акцептует письмо в системе «Молодёжь России

Руководителю
Федерального агентства
по делам молодёжи

К.Д.Разуваевой

Я, _____(ФИО)_____, подтверждаю, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах отсутствует.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

Обращаем ваше внимание, что пример письма несет собой информационный характер. При подаче заявки на конкурс участник акцептует письмо в системе «Молодёжь России

Руководителю
Федерального агентства
по делам молодёжи

К.Д.Разуваевой

Я, _____(ФИО)_____, даю согласие на осуществление Федеральным агентством по делам молодежи и уполномоченными органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения физическим лицом в случае предоставления гранта целей, условий и порядка предоставления гранта.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

Обращаем ваше внимание, что пример письма несет собой информационный характер. При подаче заявки на конкурс участник акцептует письмо в системе «Молодёжь России

Руководителю
Федерального агентства
по делам молодёжи

К.Д.Разуваевой

Я, _____(ФИО)_____, даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о себе, о подаваемой мной заявке, иной информации обо мне, связанной с конкурсом.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

Обращаем ваше внимание, что пример письма несет собой информационный характер. При подаче заявки на конкурс участник акцептует письмо в системе «Молодёжь России

Руководителю
Федерального агентства
по делам молодёжи

К.Д.Разуваевой

Я, _____(ФИО)_____, даю согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
.

.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ

Обращаем ваше внимание, что пример письма несет собой информационный характер. При подаче заявки на конкурс участник акцептует письмо в системе «Молодёжь России

Руководителю
Федерального агентства
по делам молодёжи

К.Д.Разуваевой

Я,_____, подтверждаю, что по состоянию на фактическую дату подачи заявки в отношении меня не введена процедура банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

.

.

ДАТА

ФИО/ПОДПИСЬ