

Как заполнить заявку на грант

Эксперты журнала проанализировали методические указания по заполнению заявки и победившие проекты у 20 государственных и частных грантодателей. Рассказали, как заполнить каждый раздел грантовой заявки. Привели примеры хороших и неудачных формулировок. По чек-листу сможете проверить и доработать заявку.

Форма заявки у каждого грантодателя своя, но структура всех заявок похожа. Обычно в заявке семь разделов. Готовую заявку проверьте по чек-листу. Образец проверочного листа от ПФКИ найдете в конце статьи → 106.

Анализ проблемы, которую решает проект

Докажите, что решаете важную проблему в сфере культуры. Кратко опишите положение дел, которое вас не устраивает. Укажите, почему в результате проекта проблема будет решена. Уточните, как результат проекта повлияет на местное сообщество, целевую аудиторию.

Как описать проблему. Избегайте вводных слов и сложных предложений. Проверьте при постановке проблемы ее масштаб: заявляйте только то, что может сделать ваша команда в заявленный срок.

Скачайте методички
по заполнению
грантовых заявок
на e.rukulturi.ru



Пример. Формулировка проблематики проекта-победителя грантового конкурса ФКИ «Серия короткометражных фильмов «История Петрозаводска в архитектуре»»

«Сохранение памятников архитектуры является значимой научной и практической проблемой. На сегодняшний день архитектура Петрозаводска

пытается найти свой образ и тяготеет к рассказу об истории становления своего города. Для города лучшим вариантом поиска уникальности может служить изучение его истории, которая может сделать его более привлекательным для жителей и туристов. Трудно жить, не зная своих корней, не зная истории города, не зная его историко-культурного наследия. Богатый историко-культурный потенциал северного края способен сформировать уважительное отношение к малой родине. Проект позволит сделать объекты культурного наследия доступными, тиражировать их среди молодежи Карелии и гостей республики».



Важно

Не пытайтесь решить с помощью гранта мелкие хозяйственные задачи

Как нельзя описывать проблему. Вам откажут в гранте на рутинные, традиционные мероприятия, которые вы уже реализуете годами без выраженного эффекта развития. Также грант не дадут, если проблема:

- несущественная для вашего учреждения;
- актуальна только для вашего учреждения;
- вам не по силам.

Пример. Формулировки, по которым откажут за узкую проблематику

В гранте откажут, если музею не хватает витрин, крыша библиотеки течет, театру нужен новый занавес, в доме культуры сломался кинопроектор и тому подобное – это локальные сложности. Проблема должна выглядеть актуальной для внешней среды учреждения.

Цели и задачи проекта

Согласуйте цели и задачи проекта с поставленной в нем проблемой. Цель проекта – ситуация, в которой решена поставленная в предыдущем разделе заявки проблема. Кратко опишите цель проекта.

Как грамотно заполнить целеполагание. Задачи – действия, в результате которых цель будет достигнута и проблема решена. Рекомен-

Вы не получите грант, если перепутаете цели и задачи

дугем разбить их на пункты. Не путайте цели и задачи со средствами достижения результата. Нельзя объявить целью проекта закупку чего-либо, а задачей – расчет цены.

Пример. Удачная постановка целей и задач в заявке проекта – победителя грантового конкурса Фонда культурных инициатив «Серия короткометражных фильмов “История Петрозаводска в архитектуре”»

Цель: «Сохранение и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) г. Петрозаводска, развитие духовно-нравственных ценностей через создание и публикацию мультимедийных материалов».

Задачи:

1. Организация информационной кампании проекта.
2. Подготовка информации и сохранение объектов культурного наследия г. Петрозаводска через создание мультимедийных материалов.
3. Гражданское образование и формирование духовно-нравственных ценностей у молодежи 14–30 лет в Республике Карелия благодаря публикации и распространению современных мультимедийных материалов.
4. Подведение итогов проекта и анализ его результатов.

Как нельзя описывать цели и задачи. Вам откажут в финансировании, если вы ставите цель, которая не связана с проблемой вашего проекта. Вы не получите грант, если перепутаете цели и задачи. Если вы ставите спектакль, целью должно быть его воздействие на публику, но не написание пьесы и не материальное оснащение учреждения.

Пример. Формулировка, с которой откажут из-за неправильной постановки целей

Музей поставил в проекте на грант проблему популяризации малоизвестной, но перспективной коллекции из своих фондов. Целью проекта объявили закупку экспозиционного оборудования, а задачами – определение его характеристик и цены. Покупка оборудования – это инструмент (средство) проекта, но не его цель.

Ожидаемый результат

Опишите, как измерите итог проекта. Представьте результат через количественные и качественные критерии. Если проблема в том, что у публики упал интерес к музею или театру, в результате проекта число посетителей должно вырасти.

Количественные критерии характеризуют итоговый рост. Они могут применяться в грантовой заявке для описания продукта. Эти критерии требуют цифр, а также однозначных и понятных измерителей – штуки, рубли, мероприятия, посещения. Примеры количественных критериев: динамика посещаемости, охват новой аудитории, величина полученного дохода.

Качественные критерии отвечают за достигнутый позитивный эффект. При их описании используйте оценочные суждения, например: «улучшение», «оптимизация», «выход на более высокий уровень».

Различайте понятия «результат» и «продукт». Продукт – это объект, который вы создадите в рамках проекта. Такой объект может быть материальным – книгой, альбомом, скомплектованной коллекцией, или нематериальным – концепцией, планом, программой, цифровым контентом. Комплексный продукт сочетает материальные и нематериальные объекты. Например, выставка, экспедиция, исследование.

Продукт – инструмент, с помощью которого достигаете результата проекта и решаете заявленную проблему. Например, результатом будет рост аудитории по итогам мероприятия, новые возможности для досуга населения, доступность народной музыки для прослушивания в телефоне.

Пример. Результат проекта в заявке проекта – победителя муниципального грантового конкурса

«56 граждан пожилого возраста после обучения будут самостоятельно работать с ПК, смартфонами, интернетом. Зарегистрируются на Госуслугах, а также заведут личные кабинеты для получения медицинских, правовых, культурных услуг. Смогут оказывать консультативную помощь односельчанам, самостоятельно пользоваться услугами ресурсного центра.



Важно

Не путайте продукт и результат. Продукт – инструмент, с помощью которого достигаете результата проекта и решаете заявленную проблему

180 жителей села получают консультативную и образовательную помощь от 10 волонтеров кол-центра. Им подключают интернет, сменяют сотовую связь, учитывая потребности абонента. Будет установлено программное обеспечение на гаджеты, ПК. Произведена оплата ЖКХ и других услуг.

37 благополучателей регистрируют личный кабинет Сбербанк Онлайн, подключают интересующие опции. Будут проконсультированы операторами сотовой связи с подключением тарифа и пакетов интернета. Установят приложение сотовой связи. Семьи с детьми организуют образовательный процесс своевременно, без затруднений, используя ресурсный центр с доступом к интернету».

Как нельзя описывать результат. Заявку отклонят, если вы опишете результат проекта через количественные критерии, но не приведете цифр. Вы не получите грант, если в тексте заявки смешиваете понятия «продукт» и «результат», подмените запланированное позитивное изменение конкретным объектом.

Пример. Формулировка, с которой откажут из-за неправильного описания результатов

Музей в заявке на грант запланировал рост посещаемости, но не указал, сколько он составит, в каком периоде произойдет и в чем будет измерен. Кроме того, результатом проекта музей указал новую экспозицию. Заявку отклонили.



К сведению

Учитывайте, что целевая аудитория проекта — это не то же самое, что и целевая аудитория вашего учреждения в целом

Анализ целевой аудитории проекта

Целевая аудитория (ЦА) — это те группы пользователей, в позитивном внимании которых заинтересовано ваше учреждение. Включайте в аудиторию проекта только тех людей, которые имеют очевидное и прямое отношение к вашему учреждению и вашему проекту.

Как грамотно описать ЦА. Выделите сегменты аудитории в заявке. Например, студенты, школьники, пенсионеры. Обоснуйте ваш выбор целевой аудитории ее потребностями и интересами. Пенсионеры

нуждаются в новых формах досуга, школьники – в развивающих занятиях. Локализируйте вашу публику географически, привяжите ее к местности или региону. Оцените ее количество.



Пример. Описание ЦА в заявке проекта «Голос прифронтовой столицы»

Целевая аудитория проекта:

1. Жители Республики Карелия, проживающие на территории Беломорского района.
2. Молодежь в возрасте 14–35 лет, проживающая на территории Беломорского района.

Как нельзя сегментировать аудиторию. Эксперты посчитают ваш анализ целевой аудитории неправдоподобным, если вы включите в нее тех, кому ваш проект неинтересен или кто не сможет посетить ваши мероприятия. Вам откажут в гранте, если вы не укажете мотивы клиентов и причины, почему ваш проект им нужен.

Пример. Формулировка, с которой откажут из-за неверно определенной ЦА

В заявке на получение гранта дом культуры указал аудиторию своего проекта как «пенсионеры», без привязки к мотивации, местности, без оценки количества.

К сведению

Рекомендуем прочесть книгу Тома Вандербильта «ЦА. Как найти свою целевую аудиторию и стать для нее магнитом». Узнаете, как предугадывать тренды и управлять вкусами ЦА. Книга поможет определить главное целевое ядро и сегментировать аудиторию

Описание команды проекта

Расскажите про команду подробно. Спонсор должен понять, какие у каждого сотрудника роли в проекте, способны ли участники решать поставленные задачи. Укажите компетенцию каждого участника. Уберите роли, которые не соответствуют проектным целям и задачам.

Как грамотно описать команду. Напишите фамилию и имя каждого члена команды, его опыт и достижения, участие в схожих проектах,



Важно

Заявитель без собственных ресурсов и средств вызовет недоверие. Указывайте в заявке, какие свои средства и материалы вы вносите в проект

ученую степень, почетное звание, профессиональные награды. Приложите фотографии. Если участник еще не определен, оговорите, что это произойдет позже. Помните, что многие виды услуг и работ могут делать сторонние исполнители по договорам ГПХ. Отбирайте в команду только тех участников, чья мотивация велика.

Как нельзя представлять команду. В финансировании откажут, если заявите на позицию в команде человека, компетенции которого заведомо не соответствуют ее содержанию. Не одобряют, если у членов команды нет опыта аналогичной работы.

Пример. Формулировки, с которыми откажут в гранте за непрофессионализм

Команде музея для интерактивной выставки необходим дизайнер. В заявке на эту роль указали преподавателя по дизайну. В финансировании отказали, потому что это разные роли.

Музей просил грант на археологические исследования. Заявку отклонили из-за того, что учреждение не включило в команду профессионального археолога с открытым листом в проекте, который предусматривает проведение исследовательских работ на археологических памятниках.

Анализ необходимых ресурсов и расчет бюджета проекта

Разбейте ресурсы отдельно по видам. Используйте проверенные названия направлений: кадровые, материальные, информационные, организационно-административные. Не увеличивайте ресурсы сверх необходимого, но заложите сверху запас в 10 процентов на случай инфляции или форс-мажор. Не включайте в перечень ресурсов то, что не сможете обосновать.

Учтите финансовые ограничения грантодателя. Не заявляйте расходов, подпадающих под ограничения в методичке. Если логи-

ка проекта требует таких трат, отнесите их на софинансирование. Не превышайте в бюджете максимальную величину гранта, которую установил грантодатель. Соблюдайте пропорции распределения средств, которые указаны в условиях конкурса. Например, процент на оплату труда от общей суммы запрашиваемого бюджета.

Определите запланированные расходы. Отнесите их к установленным в форме заявки статьям. Руководствуйтесь кодами бюджетной классификации, которая принята в бухгалтерском учете. Рекомендуем привлечь профессионального бухгалтера. Когда определяете цены на необходимые товары, услуги, а также суммы на оплату труда, учтите средние показатели вашего региона. Если нужен более дорогой вариант, обоснуйте его. Просчитывайте в бюджете альтернативы покупкам: аренду, прокат, лизинг.

Пример. Удачное обоснование траты в бюджете

Дому культуры нужен компьютер за 100 тыс. руб. при средней цене ноутбука в регионе в 40 тыс. руб. Причина — для курса графического дизайна нужна видеокарта последнего поколения Palit NVIDIA GeForce RTX 3060Ti, PA-RTX3060Ti DUAL 8G, 8ГБ, GDDR6. Стоимость карты — 50 тыс. руб., и она совместима с процессорами конкретного поколения.

Стоимость услуг внешних исполнителей по договорам рассчитывайте также исходя из средних расценок в регионе. В сумме оплаты труда учтите налог на доходы физических лиц и выплаты в социальные фонды. Помните, что размер платежей в социальные фонды может меняться для различных исполнителей в зависимости от их статуса.

Как нельзя считать бюджет. В финансировании откажут, если не обоснуете, кому и за какие действия вы оплачиваете услуги. Основанием отказа будет отсутствие документов, подтверждающих софинансирование, — гарантийных писем, договоров дарения. Также



К сведению

Отличие аренды от лизинга в том, что лизингодатель покупает вещь, которую вы выбрали. После окончания срока договора вещь можно выкупить



Важно

Не заявляйте нулевую оплату труда для членов команды, это вызовет недоверие у грантодателей. Если в проекте предусмотрен безвозмездный труд, укажите, что привлечете волонтеров

откажут за ошибки в расчетах – их лучше предварительно сделать в Excel или его аналогах.

Пример. Формулировка, с которой откажут из-за неудачного расчета бюджета

В заявке указали программирование личного кабинета: от 35 тыс. до 55 тыс. руб. Получился большой разброс между минимальным и максимальным показателями затрат, и в заявке на грант отказали.

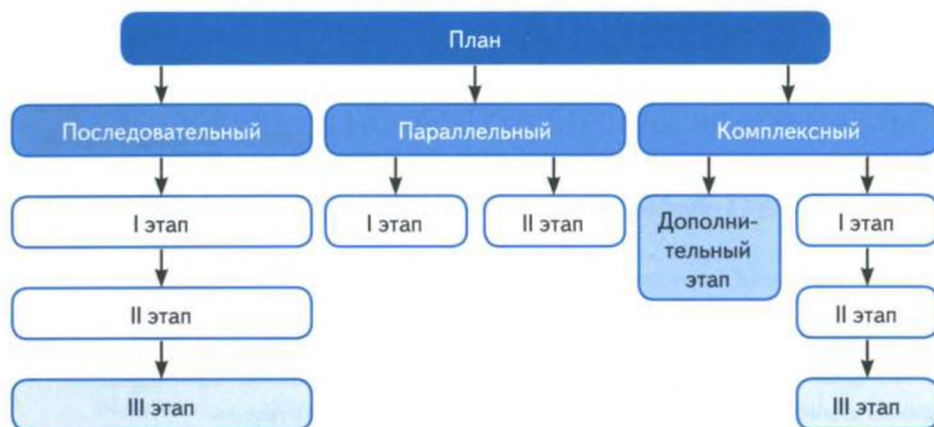
Календарный план работ

Представьте календарный план в грантовой заявке в виде графика либо диаграммы. Выберите, как выстроить этапы проекта – последовательно, параллельно или комплексно. Распишите задачи для каждого члена команды – какие из них выполняются независимо от результатов других, а какие нельзя сделать одновременно. Посмотрите рисунок с вариантами, как выстроить календарный план проекта → 105.

Соотнесите объем задач и реальные сроки в проекте. Учтите время на дорогу в командировках и графики работ учреждений, которые задействуете в работе. Если обращаетесь в организации с официальным запросом, заложите время на ответ – обычно это 30 календарных дней. Заявляйте мероприятия по сезону.

Пример. Привязка мероприятия к сроку действия госпрограммы и летнему сезону в заявке проекта «Голос прифронтовой столицы»

«Согласно Стратегии развития молодежи РФ на период до 2025 года, необходимо сохранять и развивать у молодежи чувство патриотизма, любви к Родине и родному краю, гордости за историю Отечества, а также повышать эффективность использования информационной инфраструктуры в интересах патриотического воспитания молодежи. В соответствии с муниципальной программой «Патриотическое воспитание детей и молодежи муниципального образования



Как выстроить этапы календарного плана проекта

Беломорский муниципальный район на 2021–2025 годы” необходимо создать условия для дальнейшего формирования патриотического сознания детей и молодежи как одной из основ духовно-нравственного единства общества, важнейшей ценности человека, основополагающего начала формирования гражданской позиции и потребности в достойном служении Отечеству, участия в его защите и социально-экономическом развитии.

В данной программе одной из приоритетных задач является повышение эффективности методической, информационно-пропагандистской деятельности, использование потенциала местных средств массовой информации, применение информационно-коммуникационных технологий в развитии патриотического воспитания».

Что нельзя вписывать в календарный план. Грантодатель откажет в финансировании, если календарный план не выстроен до конца проекта. Также заявку не одобряют, если не заложили время на подведение итогов и подготовку отчетности. Учтите, что мероприятие не должно занимать весь календарный план.

Пример. Формулировка, с которой откажут из-за мероприятия в несезон Музей в заявке на грант заявил полевые археологические работы на февраль, поэтому в финансировании отказали.

ОБРАЗЕЦ ЧЕК-ЛИСТА

ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ ВО ВТОРОМ КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ ПРЕЗИДЕНТА РФ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЙ В 2024 ГОДУ

Объективно и беспристрастно ответьте на вопросы чек-листа и при необходимости внесите изменения в заявку.

Актуальность и общественная значимость проекта. Уникальность идеи. Целевые группы

1. Описана ли проблема, на решение которой направлен проект? Детально ли она раскрыта? Наличие проблемы подтверждено статистикой, исследованиями, ссылками на публикации, контент-анализом, экспертными мнениями, отзывами партнеров, опросами представителей ЦА?
2. Описано ли, что конкретно планируется сделать в рамках проекта? Обоснована ли ценность проекта, для чего и для кого он нужен? Понятно ли, какое влияние заявитель хочет оказать на целевые группы и общество в целом?
3. Какова творческая идея проекта, есть ли обоснование ее уникальности? Можно ли понять из заявки, каковы отличия предлагаемого проекта от других проектов, реализованных ранее на выбранной территории или с выбранными целевыми группами? Описаны ли преимущества, которые дает предлагаемый проект? Есть ли доказательства указанных преимуществ и отличий предлагаемой творческой деятельности?
4. Раскрыта ли творческая концепция проекта? Какие творческие составляющие проекта отвечают выбранному тематическому направлению? Перечислены ли творческие составляющие проекта, определяющие его суть и культурную ценность? Как они связаны с тематическим направлением?
5. Определено ли, какие ценности и смыслы в результате творческой деятельности по проекту создаются и продвигаются? Какие методы, способы, каналы, инструменты воплощения творческих замыслов и продвижения используются? Понятно ли это из заявки? Если смыслы проекта определены, соотносятся ли они с выбранным тематическим направлением?
6. Достаточно ли конкретно определены и описаны целевые группы проекта? Как они выбраны? Выявлены ли и описаны ли характеристики целевой группы, влияющие на достижение цели проекта? Если прочитать описание целевых групп, становится ли понятно, кто эти люди?
7. Достаточно ли подробно описано, почему реализация проекта актуальна для целевых групп?
8. Подсчитано ли, сколько человек примет участие в проекте из каждой заявленной целевой группы?
9. Как соотносится предполагаемый охват и художественная/культурная ценность проекта с затратами на проект? Соответствуют ли они друг другу?
10. Достаточно ли подробно описано, почему проект является значимым для общества?
11. Приведены ли подтверждения актуальности для целевых групп и значимости для общества в виде:
 - анализа опыта работы заявителя на данной территории по заявленному направлению деятельности или для указанной целевой аудитории;
 - запросов от целевых групп проекта или их опросов;
 - исследований, аналитических записок и экспертных мнений;

- статистики;
- контент-анализа, включая высказывания авторитетных СМИ / органов власти / известных личностей.

Цель и результаты проекта

1. Связана ли цель с реализацией проекта и ожидаемыми результатами? Соотносится ли цель проекта с продвигаемыми идеями, смыслами и ценностями в результате творческой деятельности по проекту? Связана ли с целевой группой проекта?
2. Конкретна ли цель проекта? Достижима ли цель проекта? Возможно ли в принципе достижение такой цели за время реализации проекта?
3. Измерима ли цель проекта? Описано ли, какое количество человек из каждой целевой группы предположительно примет участие в проекте? Сформулированы ли другие количественные результаты и подсчитаны ли они? Совпадают ли результаты с теми, что указаны в мероприятиях календарного плана? Описано ли, что должны узнать, осознать или почувствовать люди, которые примут участие в проекте? Как изменится их жизнь в связи с участием в проекте и (или) после его завершения? Какими показателями можно подтвердить достижение качественных результатов?

Задачи

1. Описано ли, как реализация проекта раскладывается на конкретные этапы или задачи?
2. Задачи проекта конкретны, направлены на достижение цели проекта? Сформулированные задачи выполнимы в период реализации проекта?
3. Соответствует ли последовательность цель → задача → мероприятие общей логике реализации проекта?
4. Достаточно ли выполнения всех указанных задач для успешной реализации проекта?
5. Не подменены ли задачи мероприятиями проекта?

Мероприятия календарного плана проекта

1. Участвуют ли в мероприятиях все целевые группы? Для каждой ли целевой группы предусмотрены мероприятия? Есть ли подготовительные мероприятия? Есть ли мероприятия по информированию целевых групп о возможности участия в проекте? Есть ли мероприятия по информационному продвижению проекта?
2. Понятно ли из описания каждого мероприятия, зачем оно проводится и что будет происходить? Как оно согласуется с задачами проекта и потребностями целевых групп, на которые оно рассчитано? Что конкретно будет происходить?
3. Указаны ли качественные и количественные результаты мероприятий?
4. Отражена ли в мероприятиях последовательность действий?
5. Достаточно ли мероприятий для решения каждой задачи? Нет ли избытка мероприятий, который может привести к нереализуемости проекта?
6. Если все запланированные мероприятия будут проведены, будут ли достигнуты количественные результаты проекта?
7. Если все запланированные мероприятия будут проведены, будут ли достигнуты качественные результаты проекта?
8. Все ли мероприятия необходимы для реализации проекта?

- 9. Корректны ли сроки, нет ли излишне затянутых мероприятий?
- 10. Понятно ли из описания мероприятий календарного плана, как будет реализована творческая идея, концепция проекта?
- 11. Если все мероприятия будут реализованы в том виде, в котором они описаны, будет ли проект соответствовать выбранному тематическому направлению?
- 12. Достаточно ли мероприятий календарного плана для донесения до целевых групп тех смыслов, которые заложены в тематических направлениях?

Команда

- 1. Расписан ли подробно опыт работы каждого члена команды и сведения об образовании?
- 2. Соответствуют ли указанные в заявке компетенции и опыт членов команды специфике мероприятий календарного плана?
- 3. Имеется ли у руководителя проекта опыт успешной реализации проектов, сопоставимых по масштабу и тематике, опыт организационно-управленческой деятельности?
- 4. Достаточно ли членов команды, волонтеров и привлеченных экспертов, специалистов для того, чтобы реализовать все запланированные мероприятия?
- 5. Все ли члены команды на самом деле будут задействованы в проекте?
- 6. Каждый член команды имеет положительную репутацию и придерживается высоких этических стандартов?
- 7. Имеются ли в составе команды известные деятели культуры и креативных индустрий, лидеры общественного мнения?

Бюджет

- 1. Даны ли развернутые комментарии по каждой позиции в бюджете проекта, включающие:
 - обоснование необходимости этого расхода для реализации мероприятий календарного плана;
 - детальный расчет стоимости с опорой на рыночные цены аналогичных товаров и услуг.
- 2. Совпадают ли должности или роли членов команды проекта, обозначенные в разделе «Команда», с соответствующими позициями в бюджете?
- 3. Указан ли в комментариях по оплате труда:
 - функционал каждого привлекаемого человека;
 - процент его занятости в проекте.
- 4. Позволяют ли комментарии к статьям 2, 4–9 определить, с какими мероприятиями календарного плана связаны данные расходы и почему их необходимо произвести?
- 5. Все ли мероприятия проекта обеспечены необходимыми ресурсами согласно бюджету проекта, в том числе за счет софинансирования?
- 6. Есть ли в бюджете проекта расходы на мероприятия, не указанные в календарном плане или не связанные с целью и задачами проекта?
- 7. Все ли статьи бюджета действительно необходимы для реализации проекта?
- 8. Содержат ли комментарии к статьям 2–9 детальные расчеты стоимости? В том числе, если приобретается оборудование, то указаны ли для каждой позиции марка, модель, которые взяты за основу для расчета стоимости? Есть ли ссылки на коммерческие предложения, на сайты с ценами, представлены ли расчеты?

9. Все ли расходы бюджета соответствуют требованиям положения о конкурсе?
10. Отражено ли в бюджете софинансирование?
11. Отражен ли в комментариях источник софинансирования?
12. Все ли заявленные расходы за счет софинансирования непосредственно связаны с мероприятиями проекта и достижением ожидаемых результатов?
13. Софинансирование рассчитано с учетом времени и доли использования в проекте, рыночной стоимости товаров, услуг, аренды имущества и оплаты труда?
14. Нет ли в бюджете завышенных расходов?

Заявитель

1. Есть ли в разделе информации о заявителе сведения о проектах, реализованных заявителем в области культуры, искусства и креативных индустрий?
2. Указаны ли количественные и качественные результаты этих проектов?
3. Имеется ли у заявителя сопоставимый с содержанием заявки опыт проектной деятельности?
4. Подтверждается ли успешность деятельности заявителя по выбранному направлению:
— приведенными в заявке публикациями;
— наградами;
— отзывами или письмами поддержки?
5. Есть ли подтверждение того, что заявитель уже имел опыт управления деятельностью и проектами, которые по суммам используемых средств сопоставимы с суммой запрашиваемого гранта?
6. Указано ли имущество заявителя, которое планируется задействовать при реализации проекта?
7. Информацию о деятельности заявителя легко найти в сети Интернет с помощью поисковых запросов? Есть страницы в соцсетях с актуальной информацией? Есть ли действующий, постоянно обновляемый сайт?

Партнеры проекта, письма поддержки

1. Есть ли у проекта партнерская поддержка?
2. Описано ли, в чем заключается вклад каждого партнера, что конкретно он будет делать в проекте?
3. Есть ли письменные подтверждения от каждого из партнеров?
4. Конкретно ли в письмах поддержки описаны форматы оказываемой поддержки?
5. Подтвержден ли заявленный в бюджете проекта вклад партнеров документами от них, в которых указано, что конкретно готовы сделать партнеры для проекта?
6. Все ли документы являются актуальными, носят индивидуальный и конкретный характер применительно именно к заявляемому проекту и к заявителю?
7. Имеют ли документы необходимые данные: дата, номер, наименование организации или иного предполагаемого партнера, должность подписавшего?

Какие варианты софинансирования использовать для грантового проекта

Рассказали о четырех вариантах софинансирования грантового проекта. Дополнительные ресурсы на реализацию повысят шансы вашего проекта на победу. Используйте средства от приносящей доход деятельности, собственную материальную базу. Привлекайте волонтеров и спонсоров.

Собственные средства

Заявитель без собственных ресурсов и средств вызовет недоверие у грантодателя. Финансируйте проект из своих накоплений. Солидным будет считаться объем финансирования от 30 до 55 процентов в зависимости от гранта.

Софинансированием могут быть любые средства от приносящей доход деятельности – продажа билетов, поступления от гастролей и экскурсий, выполнение работ и оказание услуг по договорам коммерческим организациям. Театр Вахтангова сформировал за счет гастрольной деятельности неприкосновенный счет, который использует в качестве софинансирования грантовых заявок.

Собственная материальная база

Софинансированием по закону являются не только финансовые средства, но и материальная база. Чтобы профинансировать проект, можно использовать сцену, полученную в аренду на безвозмездной

основе, подаренный реквизит или декорации. Приложите к заявке на получение гранта договоры, скриншоты с сайтов с указанием стоимости полученного имущества, товара.

Помощь волонтеров

Бесплатная помощь волонтеров засчитывается как финансовый вклад в проект. К заявке на грант приложите договор об оказании услуг на безвозмездной основе и акт оказанных услуг. Если привлекали волонтеров, укажите это в отчете. Подтвердить софинансирование грантодатель потребует договором с волонтерами.

Заполните волонтерские книжки и отправьте данные в Социальный фонд России (бывший Пенсионный фонд). Если волонтер выполняет

Комментарий эксперта

Как оформить работу с волонтерами

Антон Воронов, начальник проектного офиса ГАУ РК «Центр народного творчества и культурных инициатив Республики Карелия»



Я реализовал как руководитель более 30 проектов регионального, федерального и международного уровня. Выступал экспертом конкурсных отборов Федерального агентства по делам молодежи, Таврида.Арт, экспертом Росконгресса, АСИ, Всероссийского общества «Знание», Фонда грантов главы Республики Карелия, Всероссийского конкурса «Регион добрых дел». В 2023 году стал организатором и модератором двух образовательных смен на федеральном форуме «Таврида.Арт».

Я включал в каждую заявку волонтеров на софинансирование, то есть денежный эквивалент их добровольного труда. Поскольку это софинансирование, то грантодатели, как правило, не требуют за него отчетов. Письменные договоры на каждого волонтера придется оформлять, если учреждение намерено обеспечивать их питанием и заселять в рамках средств проекта. Если волонтеры просто присутствовали на событии, договоры не обязательны с каждым из них.



К сведению

Театр Вахтангова сформировал за счет гастрольной деятельности неприкосновенный счет, который использует в качестве софинансирования грантовых заявок

физически тяжелые или опасные работы, застрахуйте его жизнь и здоровье согласно Федеральному закону от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

Спонсорская помощь

Разрешено в качестве дополнительного финансирования использовать средства спонсора или дарителей. В заявке пропишите, на что потратите деньги.

Пример. Средства другого гранта использовать на проект нельзя

Если использовали средства другого гранта, то руководителя учреждения могут привлечь к уголовной ответственности за присвоение или хищение чужого имущества с использованием служебного положения (ч. 3 ст. 160 УК). За нарушение грозит штраф в размере от 100 тыс. до 500 тыс. руб. либо лишение свободы на срок до шести лет.

Ведущий журнал для руководителей и специалистов кадровой службы

В каждом номере:

- 1 Разъяснения от специалистов Минтруда, Роструда и ведущих экспертов
- 2 Важные изменения трудового законодательства
- 3 Проверенные и безопасные практические решения с готовыми образцами документов

Реклама

СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА

Журнал «СЭКТНО» Кадров и HR
выпуск 2024 № 1

ЖУРНАЛ РУКОВОДИТЕЛЕЙ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ

**Дайджест изменений — 2024.
Что планирует законодатель и как действовать кадровикам → 16**

36	78	122
Как адаптировать к 2024 году график, формы и показатели	Как адаптировать трудовые договоры и локальные акты к документам	Как установить индивидуальные нормы труда на работе

Быстрая подписка 8 800 511 98 64

e.spravkadroviika.ru



05.07.2024 № 95

Министру культуры и духовного развития РС(Я)
Ноеву А.И.

Уважаемый Афанасий Иванович!

На 2024/2025 уч.год Министерством культуры и духовного развития РС(Я) от имени МБУ «Намская МЦБС» подано 2 заявки на целевые места для поступления в ФГБОУ «Арктический государственный институт культуры и искусства» на специальность «Библиотечно-информационная деятельность» (бюджет, заочное обучение).

В учреждении на данный момент работают два человека, не имеющие высшего образования, но планирующие его получить:

1. **Кривошапкина Александра Семеновна**, главный библиотекарь детской модельной библиотеки (образование среднее специальное, ГБПОУ РС(Я) « Якутский колледж культуры и искусств им. Аграфены Дмитриевны Макаровой», специальность «Библиотековедение» стаж библиотечной работы 6 мес.)

2. **Федоров Егор Николаевич**, техник по информатизации Центральной улусной модельной библиотеки им. Н.М.Рыкунова (образование среднее специальное, ГАПОУ «Намский педагогический колледж технологии и дизайна им. И.Е. Винокурова, специальность «Учитель технологии с доп.подготовкой в области изоискусства и дизайна», стаж библиотечной работы 1 год).

Указанные работники уже подали документы в приемную комиссию АГИКИ посредством сервиса Госуслуг. В связи с этим просим рассмотреть кандидатуры указанных специалистов Намской МЦБС как приоритетных для выделения целевых мест для обучения в 2024/2025 уч.году.

С уважением, заместитель директора



А.В.Никонова