

Методические рекомендации
по подготовке заявки
на участие в грантовом конкурсе «Родные города»
Для юридических лиц

ЧТО ТАКОЕ СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ?

*Слово «**проект**» в переводе с латыни означает «брошенный вперед».*

Социальный проект – запланированный комплекс мероприятий, направленный на решение актуальной социальной проблемы местного сообщества. Иными словами, деятельность, направленная на позитивные изменения в жизни людей и территорий.

Чем отличается проект от основной деятельности организации?

Основная деятельность	Проектная деятельность
<ul style="list-style-type: none">• Повседневная• Повторяемая (циклическая)• Предполагает воспроизведение одного и того же социального продукта или услуги	<ul style="list-style-type: none">• Уникальная• Ограниченная по времени• Конечна, заканчивается после достижения цели

Чем отличается проект от заявки на грант?

Проект	Заявка на грант (конкурсная заявка)
Деятельность, состоящая из нескольких этапов: <ul style="list-style-type: none">• Разработка идеи• Поиск ресурсов на реализацию идеи (как раз на этом этапе пишется заявка на грант)• Реализация запланированной активности	<ul style="list-style-type: none">• Паспорт проекта• Документ, оформленный в соответствии с требованиями и рекомендациями конкурса (Форма заявки), содержащий конкретную информацию о проекте

Основные признаки социального проекта:

- ✓ Направленность на решение социальной проблемы конкретного сообщества или территории
- ✓ Не предусмотрено извлечение прибыли.

Социальный проект всегда имеет ряд ограничений:

- ✓ Время (у проекта есть начало и окончание)
- ✓ Ресурсы (то, что необходимо для реализации проекта)
- ✓ Команда (авторы проекта, эксперты, волонтеры)
- ✓ Территория (география реализации проекта)
- ✓ Благополучатели (люди, которые получают пользу от проекта, на помощь которым он направлен)
- ✓ Деятельность (проект – это не просто помощь благополучателям в определенный промежуток времени. Проект – это законченная деятельность по решению конкретной проблемы).

КАК ПОДГОТОВИТЬ ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ «ГАЗПРОМ НЕФТИ»

Раздел «ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

Пункт 1. Название проекта

Постарайтесь сформулировать название вашего проекта так, чтобы оно было

- ярким и запоминающимся (как и ваш проект)
- «говорящим» (чтобы из названия можно было понять суть проекта)
- и не сильно длинным (чтобы удобно было упоминать название проекта в СМИ, пресс-релизах, постах и т.д.).

Пункт 2. «Название организации-заявителя»

В этом пункте вы указываете полное юридическое наименование организации, которая подает заявку на участие в конкурсе и с которой (в случае победы) будет заключен договор.

Напоминаем, что, согласно Положению о конкурсе, заявители из числа юридических лиц могут представить на рассмотрение не более трех заявок по разным направлениям Конкурса.

Пункт 3. «Ф.И.О. и должность руководителя проекта»

В этом пункте в этом пункте необходимо указать фамилию, имя и отчество (а ниже в пунктах 4 и 5 – и контакты) того члена команды вашего проекта, который возьмет на себя ответственность перед Компанией за реализацию проекта и эффективное расходование грантовых средств в случае победы вашего проекта в конкурсе.

Укажите так же его должность в той организации, от имени которой подается заявка.

Пункт 6. «Сумма гранта, запрашиваемая на реализацию проекта»

В этом пункте необходимо указать ту сумму, которую вы запрашиваете в качестве гранта на реализацию проекта от Компании «Газпром нефть». Обратите внимание, что сумму нужно указать и цифрами, и прописью.

Пункт 7. Приоритетное направление конкурса

В нашем конкурсе – пять основных ключевых направлений (подробно прописаны в Положении и Форме заявки). Выберите только одно из них, подчеркнув это направление чертой или поставив галочку рядом с ним.

Если вам кажется, что ваш проект идеально вписывается сразу в несколько направлений – все равно нужно сделать выбор в пользу только одного😊

Раздел «ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА»

Пункт 1. Территория реализации проекта

В этом пункте необходимо обозначить «географический охват» вашего проекта. Постарайтесь конкретизировать территориальные границы реализации проекта – не указывайте область или округ, если проект реализуете на территории района или муниципального образования. Подробно территории в прописаны в разделе 5 Положения – «География конкурса».

Пункт 2. Сроки реализации проекта

Укажите предполагаемые даты начала и окончания проекта (напоминаем, что, согласно условия конкурса, проекты–победители должны быть реализованы в период с 1 мая до 30 ноября 2020 года).

То есть дата начала проекта не может быть раньше 1 мая, а завершиться проект должен до 1 декабря 2020 года.

Пункт 3. Обоснование необходимости проекта *(опишите, какую социальную проблему решает проект, как вы поняли, что эта проблема существует, кого она затрагивает, почему ее необходимо решать прямо сейчас – не менее 500 знаков)*

В этом разделе необходимо обосновать актуальность и значимость вашего проекта – почему его необходимо реализовать для конкретной целевой группы на конкретной территории именно в настоящий момент. Обязательно обозначьте проблемы, на решение которой направлен проект. **Проблема** – это противоречие и несоответствие между существующим, реальным положением дел и желаемой (необходимой) ситуацией.

Описание этого раздела может включать в себя:

- Краткое описание существующей проблемной ситуации (с количественными показателями, статистикой, мнениями экспертов – доказательствами, что проблема существенна и актуальна)
- Краткое описание причин существующей проблемной ситуации (почему она происходит?)
- Краткое описание последствий проблемной ситуации (что плохого происходит уже сейчас? Что произойдет, если не начать менять ситуацию?)
- Краткое описание желаемой ситуации.

Пункт 4. Цель проекта *(опишите главное изменение, на которое направлен проект, что изменится к лучшему после его реализации):*

Если проблема – это представление негативных аспектов настоящей ситуации, то цель – это представление позитивных аспектов желаемой ситуации в будущем. Цель социального проекта – это ответ на вопрос: «Чего хотим достичь, что мы хотим изменить?». Формулировка цели содержит краткое описание конечного ожидаемого результата реализации проекта, то есть тех позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта.

Некорректная формулировка цели – «строительство детской площадки».

Корректная формулировка цели – «создание условий для досуга детей» (то есть мы площадку создаем не просто, чтобы она была, а для позитивных изменений в жизни детей, вот это изменение и нужно указывать в формулировке цели).

Пункт 5. План-график реализации проекта *(представьте краткий пошаговый план действий, опишите, как именно вы будете достигать цели проекта с указанием ориентировочных дат проведения запланированных мероприятий в хронологическом порядке):*

План реализации проекта – это последовательность всех мероприятий, соответствующих целям проекта, направленных на достижение ключевых результатов и подразумевающие расходование средств в рамках бюджета проекта.

Рекомендуется группировать отдельные мероприятия проекта в несколько укрупненных этапов, например, «подготовительный этап», «основной этап»,

«заключительный этап» и т.д. Не забывайте указывать сроки проведения конкретных мероприятий.

Не стоит перегружать план-график небольшими текущими мероприятиями, не связанными напрямую с работой с благополучателями и достижением ключевых результатов проекта (описывать «внутренние» задачи команды проекта - совещания, подготовку документации, решение организационно-технических вопросов и т.п.).

Предположим, вы задумали реализовать проект по созданию арт-объектов силами школьников в городском парке. План реализации такого проекта может выглядеть так:

Мероприятия/виды работ	Дата/сроки	Ответственный/исполнитель
Информирование целевой аудитории о проекте – встречи со школьниками, размещение в школах постеров, создание и продвижение странички проекта в ВК	1 мая – 15 июня 2020 года	Информационный менеджер проекта Иванова Мария
Проведение конкурса идей арт-объектов (на страничке проекта в ВК) – сбор идей, голосование за лучшие идеи, объявление победителей	15 июня – 1 августа 2020 года	Менеджер проекта Петров Иван
Создание и установка арт-объектов в парке	1 – 5 августа 2020 года	Руководитель проекта Сидоров Андрей
Торжественное открытие аллеи, награждение активных участников проекта	6 августа 2020 года	Руководитель проекта Сидоров Андрей

Пункт 6. Коммуникационное продвижение проекта (опишите, как вы планируете рассказывать широкой аудитории о вашем проекте, информировать о его мероприятиях и результатах, в том числе ваши активности в социальных сетях, планирование фото- и видеосопровождение проекта – не менее 500 знаков)

В этом пункте необходимо отразить, каким образом будет организовано освещение мероприятий проекта (анонсирование и постинформирование) в соцсетях, в сети Интернет.

Зачем рассказывать о своем проекте? Чтобы привлечь к нему волонтеров, партнеров, единомышленников, чтобы проинформировать благополучателей, о том, что в рамках проекта им может быть оказана помощь, чтобы проинформировать широкую общественность, что был реализован проект, и т.д.

Как вы планируете это делать? Перечислите и опишите конкретные инструменты – может, вы будете привлекать СМИ или продвигать проект в социальных сетях? Может, у вас запланировано размещение печатных материалов или проведение публичных масштабных акций? Как люди узнают о том, что ваш проект начался, о его ключевых мероприятиях, о его итогах и достижениях?

Это очень важный элемент заявки! За продуманный и подробно описанный коммуникационный план эксперты при оценке будут присваивать заявке дополнительные баллы.

Пункт 7. Ожидаемые результаты проекта

Ожидаемые результаты – это ответы на вопросы:

- Что же в итоге изменится после реализации проекта?
- Как проект повлияет на целевую аудиторию?
- Как мы поймем, что цель достигнута?

Результаты бывают количественными и качественными.

Количественные результаты – это то, что можно посчитать. Например, количество участников, благополучателей, волонтеров, мероприятий и т.д.

Качественные результаты – положительные изменения в социальной действительности, полное или существенное решение социальной проблемы (проблем), на решение которых был направлен проект. Их можно увидеть, проанализировать, протестировать, узнать с помощью опросов.

Это могут быть изменения в знаниях, ценностях, навыках, в отношении к чему-либо, поведению, ситуации, статусе или иных характеристиках благополучателей, целевой группы или организации.

Например, ваш проект направлен на профилактику курения среди подростков. Описание результатов проекта может выглядеть так:

Количественные результаты проекта	Качественные результаты проекта
Проведено 15 просветительских акций в школах	Снижение количества курящих подростков
Распространено 200 буклетов о вреде курения	Формирование ответственного отношения к своему здоровью у участников проекта

Пункт 8. Устойчивость проекта (планируется ли продолжение деятельности, начатой в рамках данного проекта, если да, то как и за счет каких ресурсов):

Проект всегда имеет четкие временные границы. Но если ваш проект достигнет каких-то устойчивых позитивных изменений или станет началом большой истории, это прибавляет ему социальную ценность.

Поэтому описание устойчивости проекта может включать в себя информацию о:

- как долго сохранятся достигнутые результаты, эффект проекта?
- завершен ли проект или он будет продолжен в том или ином виде?
- каковы источники финансирования проекта в дальнейшем?

Пункт 9. Команда проекта

Напоминаем, что согласно условиям конкурса, команда проекта должна состоять минимум из трех человек. В этом пункте необходимо перечислить всех, кто будет задействован в работе над проектом, описать их опыт и квалификацию и предполагаемую занятость в проекте. Этот пункт необходим для того, чтобы эксперты могли оценить – справится ли команда проекта с его реализацией? Хватит ли знаний и опыта?

Чем более детально вы обоснуете профессионализм и мастерство вашей проектной команды, тем больше шансов у вашего проекта на победу в конкурсе.

РАЗДЕЛ «БЮДЖЕТ ПРОЕКТА»

Как правильно составить бюджет и ничего не упустить?

1. Проанализируйте и опишите необходимые ресурсы для каждого проектного мероприятия.
2. Проанализируйте и опишите необходимые ресурсы для обеспечения эффективной работы команды проекта (административные расходы, канцелярские товары, оплата труда).
3. Посмотрите на то, что у вас уже есть. Подумайте, чем вам могут помочь партнеры. Это и есть ваш собственный вклад. Обозначьте его в графе «Собственные средства».
4. А теперь подумайте, чего вам не хватает? Эти расходы можно запрашивать в рамках гранта в графе «Запрашивается у Компании».

Раздел 1. Общий бюджет

Мы рекомендуем заполнять этот пункт последним, после того, как будут заполнены остальные разделы бюджета, так как он является обобщающей, краткой итоговой сметой проекта.

Доказать обоснованность и реалистичность заявленных расходов можно, приложив к заявке прайс-листы, коммерческие предложения и т.д.

В графе «Наименование расхода» вы перечисляете те виды ресурсов, которые вам необходимы для реализации проекта (расходные материалы, техника и оборудование, канцелярские товары, типографские расходы и т.д.).

Постарайтесь конкретизировать расходы, например, не просто «Сувенирная продукция», а «Футболки для участников мероприятия», чтобы эксперты поняли, зачем именно вы запрашиваете средства, и насколько бюджет проекта соотносится с запланированной деятельностью.

В графе «Цена» вы указываете стоимость за единицу, в графе «Стоимость» - общую сумму (стоимость единицы, умноженная на количество единиц).

В разделе «Запрашивается у Компании» необходимо указать ту сумму, которую вы запрашиваете в качестве гранта на реализацию проекта от Компании «Газпромнефть».

В разделе «Собственные средства организации и/или средства из других привлеченных источников» вы указываете общую денежную стоимость всех тех ресурсов, которые вы и ваши партнеры планируете вложить в реализацию проекта. Это не обязательно должны быть денежные средства, это может быть волонтерский труд, аренда помещений, использование вашей собственной компьютерной техники, оборудования, транспорта и т.д.

Постарайтесь примерно оценить этот вклад в финансовом эквиваленте (среднюю рыночную стоимость) и конкретизировать его.

Например, волонтерский вклад можно оценить, исходя из средней рыночной стоимости (среднемесячной заработной платы специалиста такого профиля или минимального размера оплаты труда, установленных в вашем регионе) данных видов работ в единицу времени (час, день, месяц) и количества отработанных часов.

Использование помещений, площадок, оборудования оценивается по средней рыночной стоимости их аренды.

В разделе «Итого» вы указываете итоговую стоимость статьи расхода (сумма запрашиваемых средств + сумма собственного вклада).

Раздел 2. «Постатейный бюджет»

Пункт 1. «ОПЛАТА ТРУДА»

Рекомендуется запрашивать на весь фонд оплаты труда (и штатных сотрудников, и привлеченных специалистов) **не более 35% от запрашиваемой суммы гранта (включая социальный налог)**.

Обращаем ваше внимание на то, что в рамках нашего грантового конкурса не финансируется оплата труда штатных сотрудников и привлеченных специалистов, чья деятельность не связана напрямую с реализацией проекта.

Заработная плата штатных сотрудников и гонорары сторонних специалистов, привлекаемых по договору гражданско-правового характера, показываются в бюджете в разных разделах, так как с них выплачиваются разные проценты обязательных отчислений (налог и страховые взносы).

А. «Оплата труда штатных сотрудников»

При заполнении этого раздела необходимо:

1. Указывать **должность сотрудника в проекте**, а не должность в организации, которая является заявителем.
2. Обозначать запрашиваемую оплату труда в месяц и количество месяцев, которые сотрудник будет вовлечен в проект (они не обязательно могут совпадать с продолжительностью проекта, например, проект может длиться 6 месяцев, а администратор сайта участвовать в его реализации только 3 месяца).

Желательно обосновывать запрашиваемый размер оплаты труда – почему вы оцениваете его стоимость именно так? Исходя из средней рыночной стоимости (среднемесячной заработной платы специалиста такого профиля) или минимального размера оплаты труда, установленных в вашем регионе?

Обратите внимание, что сотрудник проекта не будет затрачивать на его реализацию 100% своего рабочего времени (ведь у него есть и занятость по основной работе). Поэтому, если вы оценили, что средний размер оплаты труда такого специалиста в регионе, предположим, 40 тысяч рублей в месяц – это оплата за 100% занятость, примерно за 40-часовую рабочую неделю. Сколько времени займет работа сотрудника над данным проектом? Необходимо примерно посчитать процент занятости и соотнести его с оплатой.

Например, при среднем размере оплаты труда специального подобного профиля и квалификации в регионе 40 тысяч рублей в месяц специалист будет занят в

проекте примерно 50% своего рабочего времени, значит, уровень его оплаты – 20 тысяч рублей в месяц.

Если предполагается, что организация-заявитель полностью или частично оплачивает работу команды проекта, необходимо обозначить это в разделе «Собственный вклад».

Если все или некоторые члены команды проекта работают как волонтеры – не забудьте это также указать в бюджете.

Б. «Социальный налог»

В этом разделе вы указываете сумму всех обязательных отчислений с фонда оплаты труда штатных сотрудников (подходный налог и страховые взносы в фонды).

Мы рекомендуем привлекать к заполнению этого раздела бюджета бухгалтера вашей организации. ***Кстати, его активное участие понадобится и при финансовом управлении проектом (в случае получении гранта), и при подготовке итогового финансового отчета о реализации проекта☺.***

В. «Оплата труда привлеченных специалистов»

При заполнении этого раздела необходимо указывать **должность привлеченного специалиста в проекте** (а не должность в организации) или выполняемые им функции, например, дизайнер, IT-специалист, ведущий семинаров и тд.

Также желательно обосновывать запрашиваемый размер оплаты труда – почему вы оцениваете его стоимость именно так?

Не забудьте показать, сколько месяцев (или часов) он будет вовлечен в проект и предусмотрена ли частичная или полная оплата его труда с вашей стороны? Если привлеченные специалисты работают как волонтеры – не забудьте указать это в бюджете.

Г. «Социальный налог»

В этом разделе вы указываете сумму всех обязательных отчислений с фонда оплаты труда привлеченных специалистов (подходный налог и страховые взносы в фонды).

Пункт 2. «ОБОРУДОВАНИЕ»

В рамках нашего конкурса может быть приобретено оборудование, необходимое исключительно для реализации проекта и достижения проектной цели.

Необходимо расшифровать каждое наименование планируемого к приобретению оборудования – укажите конфигурацию (марка, технические параметры) каждой единицы оборудования, приобретаемого в рамках проекта. Также просим вас обосновать необходимость этого оборудования с точки зрения планируемой деятельности: как именно оно будет использовано для нужд проекта?

Мы не рекомендуем вам приобретать за счет средств гранта оборудование, которое необходимо вам разово за время проекта и которое вы можете взять в краткосрочную аренду.

Если приобретенное в рамках гранта оборудование будет активно использоваться и после окончания проекта – рекомендуем указать это **в комментариях к бюджету**.

Пункт 3. «КОМАНДИРОВОЧНЫЕ И ТРАНСПОРТНЫЕ РАСХОДЫ»

Укажите пофамильный список исполнителей проекта, которые поедут в командировку, укажите их должность в рамках проекта, а также цели командировки. Если целью командировки является стажировка или обучение, пожалуйста, приложите программу, а также обоснование, почему именно эти специалисты едут в командировку.

Также можно указать:

- количество дней командировки;
- количество и маршрут поездок, расчет стоимости расходов по проезду;
- расчет стоимости проживания в ходе командировок;
- расчет суточных (если они предусмотрены).

Пункт 4. «ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ»

В этом пункте необходимо указать и обосновать все расходы, связанные с проведением проектных мероприятий (фестивалей, праздников, акций, семинаров, презентаций, конкурсов и т.д.) – оплата проезда, проживания, питания участников мероприятий, аренда помещений для проведения мероприятий, оплата аренды оборудования, необходимого для проведения мероприятий, закупка расходных материалов, тиражирование материалов, необходимых для проведения мероприятий, фото-видеосъемка мероприятий и т.п.

Постарайтесь максимально конкретизировать расходы – чтобы эксперты, анализируя ваш бюджет, понимали, насколько каждый его пункт релевантен запланированной деятельности.

Пункт 5. «АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РАСХОДЫ»

В этом пункте необходимо обозначить и обосновать все расходы, связанные с обеспечением работы команды проекта:

- **Аренда офиса и коммунальные услуги.** Представьте схему расчета и обоснование необходимости этих расходов с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности.
- **Расходы на связь и коммуникации.** Представьте схему расчета и обоснование необходимости этих расходов с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности.
- **Офисные принадлежности.** Представьте схему расчета и обоснование необходимости этих расходов с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности.
- **Банковские расходы.** Расходы по банковской комиссии за снятие наличных, за безналичный перевод, получение чековой книжки, содержание счета и пр.

Пункт 6. «ИЗДАТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ»

Если в вашем проекте планируется печать каких-либо информационных материалов, обязательно укажите количество и основные технические характеристики (размер, цветность и т.п.) планируемой к изданию полиграфической продукции, стоимость тиража, разработки и создания дизайн-

макетов, других издательско-полиграфических услуг и обоснуйте необходимость его изготовления для нужд проекта.

Пункт 7. «ПРОЧИЕ РАСХОДЫ»

Если какие-то виды расходов не предусмотрены в пунктах 1-6 бюджета, вы можете указать их в этом разделе (и также обосновать их необходимость).

«КОММЕНТАРИИ К БЮДЖЕТУ» – это не менее важный раздел, чем остальные пункты заявки. От того, насколько вы понятно, конкретно и тщательно заполняете комментарии, часто зависит судьба проекта. Рекомендуем вам не подходить к заполнению этого раздела формально, а подробно описать запрашиваемые ресурсы, обосновать их назначение, необходимость в проекте и стоимость.

Обратите внимание, что, согласно положению о Конкурсе, приоритет будет отдан проектам, которые предусматривают:

- использование современных цифровых технологий:
 - разработка цифровых платформ социальной направленности,
 - создание приложений и сервисов для мобильных устройств,
 - внедрение технологий виртуальной и/или дополненной реальности,
 - использование мультимедийных технологий и т.д.;
- активное вовлечение благополучателей и местного сообщества.