**Форма заявки на Региональный конкурс социально значимых проектов (грантовый конкурс) программы «Формула хороших дел»**

Внимание! Данная форма представлена только для ознакомления. Подача заявок на конкурс производится путем заполнения электронной формы заявки, которая доступна в личном кабинете на сайте программы [www.formula-hd.ru](http://www.formula-hd.ru)

|  |
| --- |
| **Часть 1. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА** |
| **Регистрационный номер заявки** | *Заполняется ответственным сотрудником Компании* |
| Название организации-заявителя | *Укажите полное название Вашей организации / учреждения, включая организационно-правовую форму**Пример: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей русских сказок»* |
| Название проекта | *Укажите полное название Вашего проекта. Оптимальная длина названия – не более семи слов. Название проекта может быть как символическим (пример: «Свет надежды»), так и практическим («Создание учебной химической лаборатории»). Не допускаются названия проектов, которые полностью совпадают с названиями направлений программы «Формула хороших дел» (пример: название проекта «Спорт и здоровый образ жизни»)* |
| Краткое описание проекта (2-3 предложения) | *Представьте краткое (не более 300 символов) описание Вашего проекта. В данном пункте необходимо представить суть, основное содержание проекта* |
| Город реализации проекта | *Выберите из списка один город, в котором Вы планируете реализовать проект* |
| Направление программы, которому соответствует проект | *Выберите одно или несколько направлений программы «Формула хороших дел», которому соответствует Ваш проект: Развитие городов, Образование и наука, Спорт и здоровый образ жизни, Охрана окружающей среды, Культура* |
| Срок реализации проекта (с … по …) | *Укажите срок начала и конца реализации Вашего проекта. Дата начала – не ранее 01.02.2021, дата конца – не ранее 31.12.2021* |
| Запрашиваемая сумма | *Укажите точную сумму гранта, которую Вы запрашиваете у компании на реализацию Вашего проекта. Обратите внимание на индексацию цен, которая происходит в начале каждого года. Для учета повышения цен на материалы и оборудование рекомендуем Вам определять запрашиваемую сумму с учетом повышающего коэффициента 1,1 (то есть добавлять к необходимой сумме гранта до 10 %)* |
| Партнеры проекта (при наличии) | *Назовите организации и учреждения (включая органы власти), которые будут оказывать Вам партнерскую поддержку в ходе реализации проекта* |
| Контактные лица от организации, ответственные за участие в конкурсе  | *Необходимо указать два контактных лица.**По каждому контактному лицу укажите: ФИО, должность, телефон и адрес электронной почты* |
|  |  |
| **Часть 2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА** |
| Цели и задачи проекта | *Опишите цели и задачи Вашего проекта. Постарайтесь, чтобы цели и задачи соответствовали друг другу. Оптимально представить эту информацию в виде списка с отдельными тезисами, каждый из которых начинается с новой строки* |
| Целесообразность и актуальность проекта | *Обоснуйте целесообразность и актуальность Вашего проекта. Актуальность – насколько Ваш проект соотносится с теми задачами и проблемами, которые имеют большое значение для Вашего города, региона или всего общества. Целесообразность – обоснование того, почему именно Ваш проект является оптимальным решением данной задачи или проблемы.* *Избегайте общих описаний и ссылок на цитаты или тезисы известных людей – политиков, общественных деятелей и бизнесменов. Оптимально, если Вы сможете подтвердить актуальность и целесообразность Вашего проекта с помощью конкретных цифровых данных (пример: результаты социологических опросов по соответствующей проблеме)* |
| Целевые аудитории проекта | *Укажите все аудитории Вашего проекта – тех, кто примет в нем участие и тех, на кого он рассчитан (пример: студенты, преподаватели вузов, региональные эксперты в сфере образования)* |
| Содержание проекта (подробно) – объем информации не ограничен | *Представьте подробное описание Вашего проекта. Сосредоточьтесь на описании Вашего проекта, избегайте излишних обобщений и большой вступительной части. Опишите, что именно планируется сделать, каковы основные мероприятия и алгоритм реализации проекта. Как правило, подробное описание содержания проекта занимает одну-две страницы текста формата А4* |
| Информационная поддержка проекта: этапы, ключевые мероприятия, какие СМИ будут задействованы | *Опишите основные параметры информационной поддержки проекта: в каких средствах массовой информации (СМИ) и социальных сетях Вы планируете размещать информацию о проекте; какие мероприятия или этапы проекта будут освещены; в какие сроки (приблизительно) планируются данные публикации* |
| Ожидаемый результат | *Опишите общие результаты, которых Вы планируете достичь благодаря реализации проекта. В данном пункте необходимо соотнести итоги проекта с его целями и задачами, а также представить общий социальный эффект от реализации проекта. Оптимальная форма представления информации – список ожидаемых результатов, в котором каждый пункт начинается с новой строки* |
| Критерии оценки результатов проекта: качественные и количественные показатели | *Укажите точные качественные и количественные показатели, которые будут использоваться для оценки достижения результатов Вашего проекта.* *Пример качественного показателя: получение положительной обратной связи от участников проекта.* *Пример количественного показателя: обучить 30 волонтеров навыкам сурдоперевода. В случае победы в конкурсе при сдаче итогового отчета по проекту Вам необходимо будет представить результаты проекта на основе показателей, входящих в данный пункт заявки* |
|  |  |
| **Часть 3. КОМАНДА ПРОЕКТА** |
| Общая численность сотрудников организации | *Впишите общую численность штатных сотрудников Вашей организации или учреждения* |
| Количество сотрудников, вовлеченных в реализацию проекта (далее «Команда») | *Укажите общее количество сотрудников Вашей организации (учреждения), которых Вы планируете вовлечь в реализацию проекта* |
| Руководитель проекта (ФИО, должность) | *Впишите фамилию, имя и отчество представителя Вашей организации или учреждения, который выполняет функции руководителя проекта* |
| Должности и специальности членов Команды | *Укажите должности и специальности всех сотрудников Вашей организации (учреждения), которых Вы планируете вовлечь в реализацию проекта. Пример: Иванова Мария Ивановна, должность: зав. по учебно-воспитательной работе, специальность: педагог-воспитатель* |
| Количество привлеченных сторонних специалистов | *Укажите общее количество сторонних специалистов, которых Вы планируете вовлечь в реализацию проекта. В качестве сторонних специалистов могут выступать физические лица, в т.ч. представители других организаций или учреждений* |
| Должности и специальности сторонних специалистов | *Впишите должности и специальности сторонних специалистов, которых Вы планируете вовлечь в реализацию проекта. Пример: Сидоров Сергей Сергеевич, должность: генеральный директор ООО «Праздник+», специальность: организация праздников и иных мероприятий* |
| Количество привлекаемых подрядчиков | *Укажите общее количество подрядных организаций, которых Вы планируете вовлечь в реализацию проекта* |
| Сфера деятельности каждого привлекаемого подрядчика | *Укажите примерную сферу деятельности каждой из подрядных организаций, которых Вы планируете вовлечь в реализацию проекта (пример: ООО «Бетоноконтакт» – строительство, ООО «Поднос» – сфера питания)* |
|  |  |
| **Часть 4. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА** |
| Размер объема финансирования, запрашиваемого в рамках конкурса, руб. | *Укажите точную сумму гранта, которую Вы запрашиваете у компании на реализацию Вашего проекта. Сумма должна совпадать с той, которая указана в поле «Запрашиваемая сумма» (в начале заявки)* |
| Размер финансирования, получаемого из других источников, руб.  | ЕСЛИ ПРИМЕНИМО:*Укажите точную сумму денежных средств, которые Ваша организация (учреждение) получила или планирует получить из внешних источников и направить на реализацию проекта. Возможные источники денежных средств: организации-партнеры, взносы и пожертвования, гранты от других организаций или учреждений. Привлечение финансирования на реализацию проекта из других источников не является обязательным* |
| Размер собственного вклада организации, руб.  | ЕСЛИ ПРИМЕНИМО:*Укажите точную сумму денежных средств, которые Ваша организация направляет на реализацию проекта. В данном пункте можно учесть оплату труда специалистов, вовлеченных в реализацию проекта, закупку оборудования, аренду помещений, оплату коммунальных услуг и другие статьи расходов. Собственный вклад не является обязательным* |
| ИТОГО бюджет проекта, руб. | *Укажите общий бюджет проекта, который вычисляется по формуле: Общий бюджет проекта = Сумма гранта, запрашиваемого у компании + Сумма финансирования, получаемого от партнеров (если есть) + Сумма собственного вклада Вашей организации или учреждения (если есть)* |
| Разбивка по статьям | *Представьте бюджет Вашего проекта в разбивке по статьям. Для этого необходимо заполнить таблицу. В ее первом столбце укажите название статьи расходов, а во втором – сумму расходов по данной статье. Вы сами определяете, какие именно статьи будут включены в бюджет проекта. При этом поощряется более подробное описание бюджета. К примеру, вместо одной статьи расходов «Мебель для учебного класса» лучше указать несколько: «Столы учебные», «Стулья» и пр. Обратите внимание: общая сумма всех статей бюджета должна быть равна сумме гранта, которую Вы запрашиваете у компании на реализацию Вашего проекта* |
|  |  |
| **Часть 5. СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ** |
| План-график реализации проекта | *Прикрепите план-график реализации Вашего проекта. План-график составляется в свободной форме. В документе необходимо перечислить ключевые мероприятия Вашего проекта, соотнеся их с месяцами 2020 года, а также указать лиц, которые будут ответственны за подготовку и проведение мероприятий. Формат документа – doc/docx или pdf* |
| Реквизиты организации | *Прикрепите скан-копию карточки реквизитов организации. Документ должен быть заверен подписью руководителя и печатью организации (учреждения). Для муниципальных учреждений обязательно необходимо включать в карточку код бюджетной классификации (КБК). Формат документа – jpg или pdf* |
| Налоговая отчетность за последний период | *Прикрепите скан-копию налоговой отчетности Вашей организации или учреждения. Вы можете предоставить отчетность по любому из видов налогов (налог на прибыль, НДС, налог в связи с работой по упрощенной системе налогообложения) либо сводную декларацию. Возможные отчетные периоды: полный 2018 год или один из кварталов 2019 года (на Ваше усмотрение). Формат документа – jpg или pdf* |
| Выписка из ЕГРЮЛ | *Только для некоммерческих организаций: предоставьте скан-копию выписки из ЕГРЮЛ, в которой зафиксирована основная информация о Вашей организации, включая дату регистрации. Обратите внимание, что для участия в конкурсе организация должна быть официально зарегистрирована не позднее, чем за один год до начала грантового конкурса. Формат документа – jpg или pdf* |
|  |  |
| **Часть 6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ** |
| Этапы реализации проекта с указанием точных временных рамок и ответственных лиц на каждом этапе | *Опишите основные этапы реализации Вашего проекта, соотнося их с конкретными месяцами 2021 года. Пример: март-апрель 2021 – закупка оборудования для детской площадки, май-июль – подготовка территории, открытие площадки, август (к 01.09) – торжественное открытие площадки. В этом разделе Вы также можете оставить краткие комментарии, которые считаете важными при описании этапов проекта* |
| Вовлечение волонтеров | *Укажите общее количество волонтеров, которых Вы планируете вовлекать в реализацию Вашего проекта, а также кратко перечислите мероприятия, в которых планируется участие волонтеров, и опишите, в чем будет заключаться их работа. Участие волонтеров в проекте не является обязательным.**Вопросы для включения в данный пункт:** *Роль волонтеров в реализации проектов*
* *План привлечения волонтеров – сколько, через какие каналы и пр.*
* *Мотивация волонтеров*
* *Поощрение волонтеров по итогам проекта*
 |
| Работа с конечными благополучателями | *Перечислите основные направления, по которым Вы планируете взаимодействовать со всеми целевыми аудиториями Вашего проекта в период его реализации, а также ожидаемые результаты такого взаимодействия.**Вопросы для включения в данный пункт:** *Планируется ли сбор запросов и ожиданий от конечных благополучателей на этапе подготовки проекта*
* *Когда и в какой форме планируется сбор обратной связи от благополучателей по итогам реализации проекта*
 |

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

М.П.