



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.

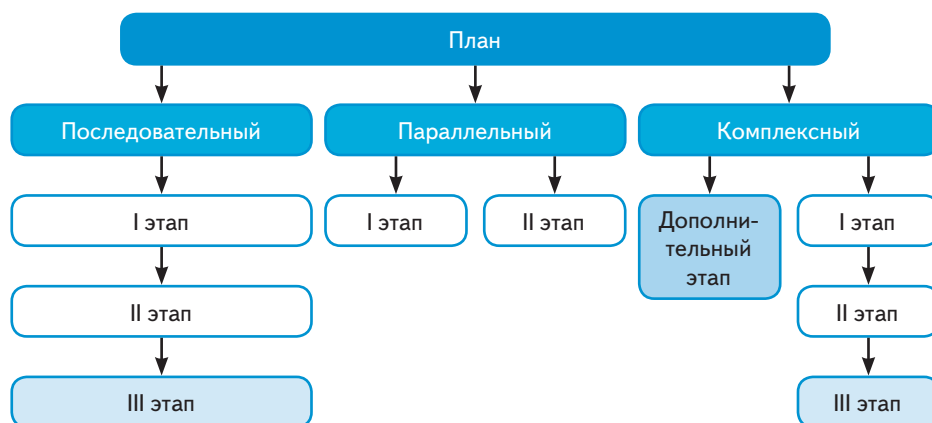
Календарный план работ

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? Соотноится 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?
-

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

Заявитель

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Есть ли в разделе информации о заявителе сведения о проектах, реализованных заявителем в области культуры, искусства и креативных индустрий? |
| <input type="checkbox"/> | 2. Указаны ли количественные и качественные результаты этих проектов? |
| <input type="checkbox"/> | 3. Имеется ли у заявителя сопоставимый с содержанием заявки опыт проектной деятельности? |
| <input type="checkbox"/> | 4. Подтверждается ли успешность деятельности заявителя по выбранному направлению:
— приведенными в заявке публикациями;
— наградами;
— отзывами или письмами поддержки? |
| <input type="checkbox"/> | 5. Есть ли подтверждение того, что заявитель уже имел опыт управления деятельностью и проектами, которые по суммам используемых средств сопоставимы с суммой запрашиваемого гранта? |
| <input type="checkbox"/> | 6. Указано ли имущество заявителя, которое планируется задействовать при реализации проекта? |
| <input type="checkbox"/> | 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

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