

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке заявок на участие
в первом конкурсе 2024 года на выделение грантов
Автономной некоммерческой организацией
содействия развитию международного сотрудничества
«Евразия»

Прием заявок на участие в конкурсе завершается
30 июня 2024 г. в 23:30 (по московскому времени)

г. Москва, 24 мая 2024 г.

1. Раздел «Общая информация».

1.1. Название проекта.

Название проекта не должно быть слишком длинным, его необходимо написать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. **Название проекта нельзя изменить после подачи заявки.**

1.2. Грантовое направление.

Для выбора предоставляется 11 грантовых направлений. Вам необходимо выбрать из списка только одно – то, которому более всего соответствует тема деятельности по проекту:

- Культура и искусство;
- Духовно-нравственное воспитание;
- Историческая память;
- Укрепление межнационального и межрелигиозного согласия;
- Спорт и здоровый образ жизни;
- Экология и защита окружающей среды;
- Добровольчество (волонтерство);
- Путешествия и международный обмен;
- Образование;
- Медиа и коммуникации;
- Место нашей жизни.

1.3. География проекта.

География должна быть реалистичной: следует перечислить только те населенные пункты или территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта, где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках проекта.

1.4.-1.5. Дата начала и окончания реализации проекта.

Реализация проекта должна начаться не ранее **08 июля 2024 г.** и завершиться не позднее **31 декабря 2024 г.** (соответственно, реализация проекта может начинаться позднее и завершаться ранее).

2. Раздел «Описание проекта».

2.1. Цели проекта.

Заявитель должен поставить и сформулировать цель проекта, т.е. то, что будет достигнуто посредством реализации проекта. Можно сформулировать до 3 целей проекта. Рекомендуется поставить одну цель.

2.2. Описание проекта и обоснование его актуальности и общественной значимости.

Это должно быть развернутое подробное описание, отражающее:

- идею проекта, его ценность для общества в целом;
- целевую группу и ту проблему, которую планируется решить в рамках проекта.
- конкретные изменения, которые должны произойти в ходе реализации проекта;
- значимые общественные и социальные эффекты, которые должны быть получены;
- ход реализации проекта, последовательность основных мероприятий и событий, при необходимости можно описать используемые методы и технологии.

2.3. Ожидаемые количественные и качественные результаты

Следует сформулировать ожидаемые результаты проекта.

Количественные результаты заявитель определяет самостоятельно, например, количество организованных в рамках проекта мероприятий, количество участников, в том числе граждан государств постсоветского пространства, количество привлеченных волонтеров и пр. Можно указать до пяти количественных показателей.

Качественные результаты предполагают описание в свободной форме ожидаемого эффекта от реализации проекта, а также ответ на вопрос, для кого и какие именно полученные результаты будут особенно важны и ценны.

2.4. Перспективы развития проекта

Заявители по желанию могут описать дальнейшее развитие проекта, планы по его развитию после окончания грантового финансирования. Заполнение данного пункта не является обязательным.

2.5. Резюме проекта

Необходимо кратко изложить идею проекта и наиболее важные составляющие ее реализации без описания актуальности.

2.6. Календарный план

В данном разделе необходимо заполнить табличную форму. При заполнении календарного плана соблюдайте принцип: одно мероприятие – одна строка. Можно указать неограниченное количество мероприятий, добавляя строки в таблице.

В таблице нужно перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для достижения цели проекта, в их последовательности. Для каждого мероприятия необходимо указать даты начала и окончания реализации, а также ожидаемые результаты.

Заполняя графу «Мероприятие, его содержание, место проведения»

а) точно назовите мероприятие, например: «Турнир по футболу» или «Семинар-тренинг ... Название»,

б) коротко опишите, что будет происходить на мероприятии,

в) укажите место его проведения (в случае, если место проведения указать невозможно или оно очевидно, его можно не указывать).

Заполняя графу «Ожидаемые результаты», укажите:

а) количественные показатели, например ожидаемое количество участников, благополучателей, гостей и т.д.;

б) опишите эффект от проведенного мероприятия, например: «Участники обучения получили навыки заполнения календарного плана проекта».

3. Раздел «Смета проекта»

Смета заполняется в предложенной таблице. Виды расходов указаны ориентировочно, заявитель вносит новые виды расходов по проекту на свое усмотрение.

Смета должна строго соответствовать содержательной части проекта, соотноситься с мероприятиями календарного плана. Смета должна отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности.

Не допускается осуществление за счет гранта следующих расходов:

- погашение задолженности Грантополучателя, уплата штрафов, пеней;
- приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- иных расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта.

В смету проекта необходимо включить только те расходы, на оплату которых запрашивается грантовое финансирование. Софинансирование проекта и его источники указывать и подтверждать не требуется.

В смете указывается конкретный вид расхода по проекту, запрашиваемая сумма и комментарий. В комментарии необходимо указывать обоснование расхода для реализации проекта, расчет расходов.

4. Раздел «Заявитель»

При подаче заявки физическим лицом (как гражданином РФ, так и иностранным гражданином) заполняется пункт 4.1. Физическое лицо, куда вносятся фамилия, имя и отчество заявителя, его дата рождения, гражданство, адрес регистрации по месту жительства, номер телефона и адрес электронной почты.

При подаче заявки организацией (зарегистрированной как на территории РФ, так и на территории иностранного государства) заполняется пункт 4.2. Юридическое лицо,

где указывается полное наименование организации в соответствии с ее уставом, страна регистрации, ИНН и ОГРН для российских организаций (или аналогичные данные для иностранных организаций), фамилия, имя, отчество, руководителя, юридический и фактический адрес, контактный телефон, адрес электронной почты, сайт и/или страницы в социальных сетях.

5. Раздел «Руководитель проекта»

При подаче заявки физическим лицом (как гражданином РФ, так и иностранным гражданином) руководителем проекта является заявитель.

При подаче заявки организацией (зарегистрированной как на территории РФ, так и на территории иностранного государства) руководителем проекта может быть как руководитель организации, так и другое лицо, назначенное руководителем.

В данном разделе важно описать опыт руководителя по выбранному направлению деятельности, указать дополнительную информацию, имеющую отношение к теме проекта.

6. Члены команды

При подаче заявки физическим лицом (как гражданином РФ, так и иностранным гражданином) команда может состоять только из руководителя проекта – заявителя.

При заполнении сведений о членах команды для каждого члена команды заполняется отдельный лист.

В данном разделе важно описать опыт каждого члена команды по выбранному направлению деятельности, указать дополнительную информацию, имеющую отношение к теме проекта.