МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ УЧАСТНИКАМ РОСМОЛОДЁЖЬ.ГРАНТЫ

Превращаем мечты в возможности

росмолодёжь
гранты

Уникальная онлайн-платформа
«Академия Росмолодёжь.Гранты»

Академия Росмолодёжь.Гранты

Учим запускать и масштабировать социальные проекты в России.
Помогаем подготовиться к грантовому конкурсу и повышаем твои шансы на победу

Как тебе поможет Академия Росмолодёжь.Гранты

Навыки проектирования

Ты лучше поймёшь,
что такое социальный
проект и как им управлять

Тест знаний

Сможешь оценить
свой уровень
и повысить
его в обучении

Описание проекта

По итогам обучения у тебя
будет презентация проекта
для фондов и конкурсов

Помощь с заявкой

Научим, как оформить
и подать заявку
грантового конкурса

Росмолодёжь.Гранты

проводится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации **от 15 сентября 2020 года № 1436** «Об утверждении Правил предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета победителям Всероссийского конкурса молодёжных проектов» (далее — Правила) не менее 1 раза в год

См. постановление в действующей редакции

Цель конкурса —

вовлечение молодёжи в творческую деятельность и социальную практику, повышение гражданской активности, формирование здорового образа жизни, создание эффективной системы социальных лифтов для самореализации молодёжи и раскрытие потенциала молодёжи в интересах развития страны

Участник конкурса:

гражданин Российской Федерации в возрасте от 14 до 35 лет (включительно)



Для участия необходимо:

1 **Пройти верификацию учетной записи в системе «Молодёжь России» с помощью портала Госуслуг**

Механизм:

1) Для верификации необходимо иметь подтверждённую учетную запись на портале Госуслуг. Подробные инструкции по каждому из способов подтверждения учётной записи можно получить на портале Госуслуг в разделе «Помощь и поддержка»

2) После подтверждения учётной записи на Госуслугах необходимо верифицировать аккаунт пользователя системы «Молодёжь России»:

- **при наличии действующего профиля в системе «Молодёжь России»:** во вкладке «редактировать профиль» верифицировать аккаунт через портал Госуслуг
- **при отсутствии профиля в системе «Молодёжь России»:** на стартовой странице войти через портал Госуслуг

2 **Заполнить все обязательные поля проектной формы в разделе «Мои проекты»**

3 **Подать заявку на грантовый конкурс в разделе «Мои мероприятия»**

Проект

Инициатива, оформленная в структурированном виде в системе «Молодёжь России», содержащая все сведения о проекте, в том числе сведения о потребности в осуществлении расходов на реализацию проекта с финансово-экономическим обоснованием указанной потребности, перечень показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, и их значения

См. постановление в действующей редакции

Оценка проектов производится по 10 критериям по 10-балльной шкале:

- **актуальность и социальная значимость проекта**
- **реализуемость проекта и его результативность**
- **опыт и компетенции команды проекта**
- **планируемые расходы на реализацию проекта для достижения ожидаемых результатов**
- **собственный вклад и дополнительные ресурсы проекта**
- **реалистичность бюджета проекта**
- **масштаб реализации проекта**
- **информационная открытость проекта**
- **уникальность и адресность предложенного решения проблемы**
- **перспектива развития и потенциал проекта**

! Каждый проект оценивают **не менее 3 экспертов** *из состава экспертного совета Росмолодёжь.Гранты*

! Итоговый балл каждого проекта формируется путём **суммирования итоговых оценок** всех трёх экспертов, проводивших оценку проекта

Результаты оценки всех проектов, допущенных к оценке, публикуются на официальном сайте Росмолодёжи не позднее, чем через 55 календарных дней со дня окончания приёма заявок

Заявка

Заполненная проектная форма из раздела «Мои проекты», а также документы, указанные в пункте 3 Объявления о проведении Конкурса

! Проверка на соответствие требованиям конкурса осуществляется сотрудниками отдела грантовой поддержки Росмолодёжи и сотрудниками Секретариата конкурса

Сроки для подачи заявки на Росмолодёжь.Гранты — не менее 30 календарных дней со дня публикации объявления о проведении конкурса

! Участник вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсе



Проект —

комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной актуальной социальной проблемы и на позитивное изменение социальной ситуации в Российской Федерации

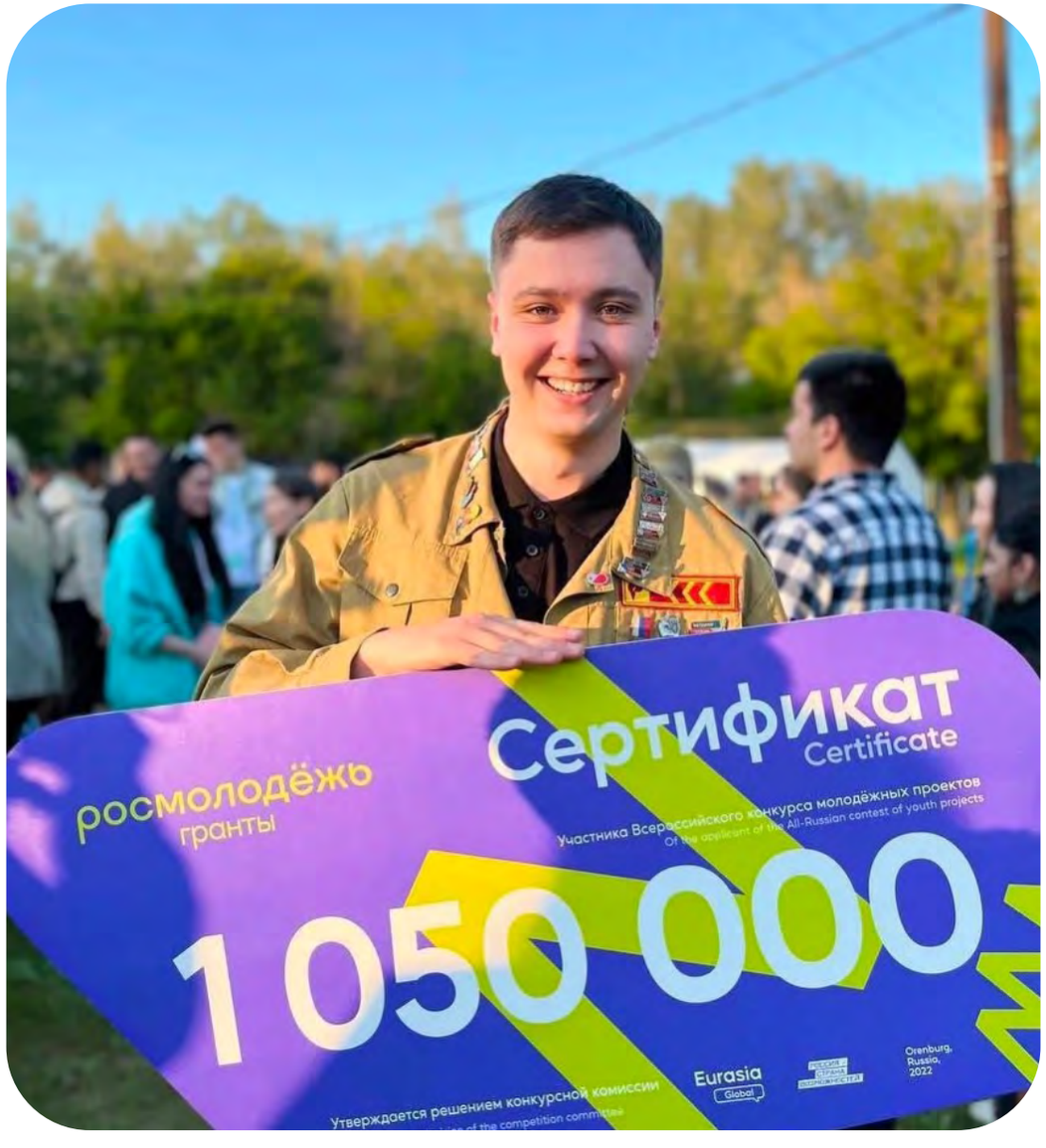
Социальный проект:

- направлен на решение конкретной проблемы
- направлен на конкретную целевую группу, для которой эта проблема актуальна
- не имеет целью извлечение прибыли

! Проект должен решать конкретную проблему и достигать поставленной цели

Проект отвечает на следующие вопросы:

- для кого важно, чтобы поставленная проблема была решена?
- зачем делать то, что запланировано? что именно нужно будет сделать,
- чтобы решить поставленную проблему?
- делал ли кто-то что-то подобное ранее?
- кто может помочь в решении этой проблемы?
- какие ресурсы потребуются?
- что изменится после реализации проекта?



НОМИНАЦИИ,

в рамках которых формируется проект и подается заявка на участие в конкурсе

1. #создавай_возможности

проекты, направленные
на организацию занятости
молодёжи, в том числе самозанятости

2. #развивай_среду

проекты, направленные на развитие
малых территорий

3. #объединяй

проекты, направленные
на поддержку межкультурного диалога
и на международное сотрудничество

4. #защищай

проекты, направленные на противодействие
идеологии экстремизма и терроризма
в молодёжной среде

5. #стирай_границы

проекты, направленные
на работу с людьми с ОВЗ

6. #сохраняй_природу

проекты, направленные
на экологическое просвещение

7. #двигай_сообщества

проекты, направленные на поддержку и
развитие студенческого сообщества ссузов

8. #вдохновляй

проекты, направленные на поддержку
творческих инициатив и развитие
культурно-образовательной среды

9. #делись_опытом

проекты, направленные на передачу
успешного опыта молодёжи и на развитие
наставничества в молодёжной среде

10. #береги

проекты, направленные на содействие
развитию гражданской идентичности

НОМИНАЦИИ,

в рамках которых формируется проект и подается заявка на участие в конкурсе

11. #открывай_страну

проекты, направленные на туристическую привлекательность и на развитие молодёжного туризма

12. #будь_здоров

проекты, направленные на популяризацию спорта и ЗОЖ

13. #помни

проекты, направленные на сохранение исторической памяти

14. #расскажи_о_главном

проекты, направленные на развитие молодёжных медиа

15. #родные_любимые

проекты, направленные на сохранение семейных ценностей

16. #МЫВМЕСТЕ

проекты, направленные на развитие и поддержку добровольчества

17. #Ты_не_один

проекты, направленные на профилактику негативного девиантного поведения и на социализацию молодёжи

18. #вклад_в_будущее

молодёжные инициативы, направленные на вовлечение молодёжи в сферу науки и технологий, в том числе, реализуемые сообществами молодых учёных

Номинация объединяет проекты, которые решают проблемы в схожей сфере. Поэтому номинация проекта определяется исходя из поставленной проблемы, а не предлагаемого Решения (формы реализации)

Заполнение проектной формы в системе «Молодёжь России»

Проектная форма состоит из ограниченного числа вкладок, которые необходимо заполнить в разделе «Мои проекты» системы «Молодёжь России». Они отражают все содержательные аспекты проекта и формируют полноценное представление о том, какая деятельность запланирована, на что она будет направлена и к каким результатам приведет

Вкладки проектной формы:

1. **Общее**
2. **О проекте**
3. **Команда**
4. **Результаты**
5. **Календарный план**
6. **Медиа**
7. **Софинансирование**
8. **Дополнительные файлы**
9. **Расходы**



! Логичная проектная форма — пошаговая инструкция для формирования инициативы, успешный путь эффективной реализации проекта

Чем подробнее заполнена проектная форма, тем проще эксперту понять проект, но сведения, прямо не касающиеся проекта, могут наполнить заявку лишней информацией — их стоит избегать

! В любой момент можно сохранить черновик проектной формы и вернуться к её заполнению позднее

! Система «Молодёжь России» дает подсказку о правильности заполнения полей вкладки проектной формы



Вкладка
Общее

Название проекта

должно содержать в себе как описательную часть, так и творческую, креативную

Отрицательный пример:

Слишком длинные и слишком короткие названия, аббревиатуры, неоправданные иноязычные названия

Защитники Земли

Положительный пример:

Краткое описание сути проекта и название-бренд проекта

Образовательный интенсив «Фиксация»

Выбор региона – необходимо указать субъект Российской Федерации, в котором будет происходить реализация проекта

Логотип проекта – можно загрузить логотип проекта в формате pdf, png, jpg, doc не содержащий нежелательный, вредоносный контент (это необязательное поле)

Раздел Общая информация о проекте

Масштаб проекта — уровень реализации проекта

муниципальный — в его реализацию вовлечено одно муниципальное образование и вовлечены жители этой территории;

региональный — в его реализацию вовлечён один субъект Российской Федерации и вовлечены жители этого региона;

межрегиональный — в его реализацию вовлечено несколько субъектов Российской Федерации;

окружной — в его реализацию вовлечены все субъекты одного федерального округа;

всероссийский — в его реализацию вовлечено более 50% субъектов Российской Федерации

! Проекты могут решать, как локальные проблемы — на уровне города или села, учреждения, организации, так и проблемы, которые охватывают несколько муниципальных образований, регионов или даже всю страну

Сроки реализации проекта

Реализация проекта предполагает, не только организацию,
подготовку и проведение ключевого мероприятия,
но и подведение итогов, работу по развитию проекта

Начало реализации проекта

не может быть ранее даты подписания Приказа об утверждении списка победителей конкурса (50 календарных дней со дня окончания приема заявок)

Окончание реализации проекта

наступает в тот момент, когда планируется полное подведение итогов и направление отчётных документов

! Проект не может длиться более 1 календарного года с момента подписания Приказа об утверждении списка победителей конкурса

Опыт руководителя – в данном поле необходимо указать информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том, то руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта

Описание функционала руководителя

Обязанности, помимо руководства,
которые выполняет руководитель
в рамках реализации проекта

Резюме руководителя проекта

Расширенное резюме руководителя проекта
с документами подтверждающими опыт участия
в организации и проведении мероприятий
в данном направлении



Видео-визитка проекта – это видеоролик

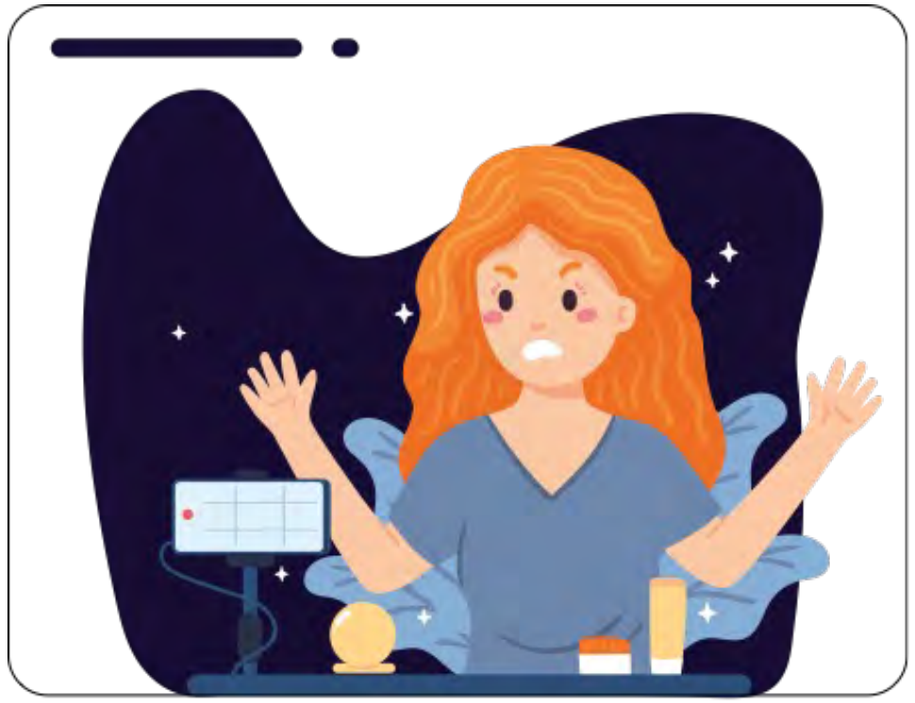
о проекте, в рамках которого руководитель проекта рассказывает
о планируемой Реализации проекта с привлечением грантовых средств

! Руководитель проекта может привлечь к записи видео-визитки членов команды, но основная роль в ролике остается за руководителем

Видео-визитка должна содержать следующую информацию:

1) Сведения о руководителе и команде проекта, масштабе реализации проекта
2) Проблема, которая существовала на момент появления идеи проекта (проект её решает)?
3) Каким образом планируется решение выявленной проблемы?
4) Что изменится в обществе/в регионе после реализации проекта?
5) Как грант повлияет на реализацию проекта?

Недопустима запись нежелательного, вредоносного контента



Рекомендации по записи видео-визитки:

- **Съёмка в формате Full HD (1920 x 1080), 25 fps;**
- **Рекомендуемый хронометраж ролика — 1—2 минуты, однако допустимо увеличение хронометража, но не более чем до 3 минут;**
- **Композиция кадра: средний план, расположение спикера в левой или правой части кадра, взгляд направлен в свободную часть кадра (поверх камеры/прямо перед собой если вы сидите вполоборота);**
- **Использование выносного микрофона (петлички): звук должен быть надлежащего качества;**
- **Использование накамерного света, либо других источников дополнительного освещения для лица, желательно поставить контровый свет;**
- **Съёмка должна вестись либо на однотонном фоне, либо на предполагаемой локации связанной с реализацией проекта**

Вкладка
О проекте

Информация о проекте
География проекта

Краткая информация о проекте —

сжатое и ёмкое описание проектной инициативы, изложенное понятным языком, который поймет любой человек, в том числе не имеющий представления о проекте. В разделе необходимо дать понятное изложение всего проекта, инициативы (от названия, целевой аудитории, проблемы до содержания, наполнения и ожидаемого результата по его реализации)

Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящён проект —

причина появления проекта. Проблему необходимо формулировать (констатировать), а также приводить актуальные, документальные (в том числе нормативно-правовые акты), социологические доказательства её существования в обществе, использовать аргументы, доказывающие её актуальность

! Рекомендуется использование ссылок на интернет-страницы, откуда взята информация

Констатация проблемы —

описание одним развёрнутым предложением. Важно не путать проблему с её следствием: мы видим и обозначаем проявления проблемы, но будем работать, чтобы устранить источник

Актуальность проблемы для целевой аудитории:

результаты мониторинга, социологического или статистического исследования, проведённого (желательно) командой проекта в конкретном регионе среди конкретных целевых групп

Целевые группы, на которые направлен проект

Целевая аудитория проекта — это конкретно обозначенная социальная группа, объединённая каким-либо признаком, на которую направлена реализация проекта для решения актуальной для неё социальной проблемы. Целевую аудиторию проекта, в первую очередь объединяет проблема, на решение которой он направлен: именно для этих лиц заявленная проблема наиболее актуальна

! Одна из главных характеристик целевой аудитории — её конкретность

! При описании целевой аудитории следует указывать: возраст, род деятельности или иной специфический признак, объединяющий группу

Основная цель проекта — это ожидаемый главный результат, который будет достигнут, путём реализации комплекса мероприятий, запланированных в рамках проекта, прописанных конкретно, реалистично, достижимо и соответствовать Правилам

! У проекта должна быть только одна основная цель

Отрицательный пример:

Повышение уровня осознанного потребления и знаний в области раздельного сбора мусора путём проведения экологического фестиваля.

Цель актуальна, достижима, но необходимо ввести ключевой количественный показатель для измеримости

Положительный пример:

Повышение уровня осознанного потребления и знаний в области раздельного сбора мусора у 250 представителей молодёжи города N, путём проведения экологического фестиваля до месяца 20XX г.

Цель проекта должна быть связана с проблемой, на решение которой направлен проект. Цель проекта должна быть в том, чтобы изменить ситуацию и решить проблему, благодаря конкретным действиям

Опыт успешной реализации проектов

В данном поле, в отличие от вкладки «Команда проекта», необходимо указать общий опыт команды, а не опыт каждого из членов. Если команда впервые работает в таком составе, то следует отразить эффективность взаимодействия именно этих членов команды, показать, основываясь на опыте каждого из членов команды, почему именно такой состав команды может эффективно реализовать предложенную инициативу

Перспектива развития и потенциал проекта —

будущее проекта, своеобразная «дорожная карта» существования и развития проекта После реализаци и средств гранта и выполнения календарного плана проекта

! Это дальнейшая реализация проекта, если он будет эффективно реализован

Задача данного пункта — спрогнозировать дальнейшее развитие проекта по следующим аспектам:

1. **Финансовая стабильность проекта —** выход на самоокупаемость, работа с местными органами исполнительной власти и ресурсными центрами
2. **Взаимодействие с партнёрами —** заключение соглашений и продолжение работы с партнёрской помощью
3. **Расширение географии проекта —** масштабирование проекта и выход на более крупный уровень
4. **Передача накопленного опыта** заинтересованным сторонам — популяризация проекта

! Хороший проект может и должен продолжать работу без грантовой поддержки

Задачи Автоматически переносятся из Календарного плана

Раздел География проекта

В данном разделе необходимо указать весь перечень субъектов Российской Федерации, которые будут охвачены проектом.

Например, если проект межрегионального уровня, то нужно выбрать только те регионы России, представители которых будут составлять целевую аудиторию проекта. Кроме того, можно указать адрес проведения мероприятий

Пример:

- **проект Школа искусств «Цветочек»**
- география: из списка 89 субъектов РФ нужно выбрать те субъекты, которые будут принимать участие
- в поле у субъекта, в котором будет организованы мероприятия школы, указать адрес места проведения мероприятий



Вкладка
Команда

Команда | Наставники

Команда проекта — лица в возрасте от 14 до 35 лет (включительно), которые разделяют с руководителем
проекта полномочия по подготовке, реализации и отчетности проекта, имеющие достаточно для этого опыта

С 2023 года добавить молодого человека в команду проекта возможно только с его согласия

Руководителю проекта необходимо заполнить описание проекта и сохранить проект как черновик. После этого во вкладке «Команда» появится реферальная ссылка, которую необходимо направить членам команды. Потенциальный член команды получив ссылку сможет ознакомиться с описанием проекта, и в случае готовности стать членом команды подтвердит своё согласие.
После подтверждение молодой человек появится в разделе «Команда»

!! При принятии предложения о вступлении в команду проекта, потенциальному члену команды необходимо описать опыт и приложить резюме

! Для того, чтобы молодой человек смог стать членом команды, он должен иметь верифицированный аккаунт во ФГАИС «Молодёжь России»

!!! Важно: В случае отказа от участия, повторно присоединиться — невозможно

Перечень функциональных обязанностей, указанных у руководителя проекта и команды проекта, должен охватить все направления, которые необходимы для успешной реализации проекта, в том числе с учётом направления Росмолодёжь.Гранты
в рамках которого запланировано решение актуальной проблемы (например: в проекте спортивной направленности членом команды должен быть человек, имеющий отношение к спорту)

Информация о каждом участнике команды:

1. Фамилия, имя и отчество члена команды проекта
2. Роль в команде (автор и руководитель проекта, координатор проекта, PR-менеджер проекта и т. д.), основные функции в проекте
3. Резюме члена команды проекта — обоснованная информация о члене команды, подтверждающая способность этого члена команды проекта справиться с решением задач в рамках его роли в проекте, должности, регалии, а также его возраст, общественная нагрузка, работа, учёба
4. Подтверждение опыта реализации каждого члена команды проекта — короткое описание: год реализации проекта, мероприятия, регион, организация, название и краткая суть проекта, мероприятия, выполняемая роль, а также количественные показатели, социальный эффект достигнутые в ходе реализации, награды, благодарности и публикации отзывов

! Желательно указывать в составе команды проекта до 5—7 человек

Раздел Наставники

Наставники проекта — те, кто делится опытом и консультирует, работает с руководителем и командой проекта над идеей и концепцией проекта, его организацией, реализацией, будет сопровождать проект на всех этапах до его завершения (необязательное поле проектной формы)

! Возраст наставников проекта не ограничен, наставников также можно добавлять из числа пользователей системы «Молодёжь России»





Вкладка
Результаты

В данном разделе указывается информация о результатах социального проекта, которые предполагается достичь в ходе реализации проекта в количественном и качественном выражении, они являются критериями эффективности проекта

Количественные показатели:

1) **количество мероприятий, проведённых в рамках проекта:**
   мероприятия организационного, подготовительного, информационного характера, ключевые и локальные мероприятия проекта;
2) **количество участников мероприятий, вовлечённых в реализацию проекта:**
   организаторы, привлекаемые специалисты, участники проекта, волонтёры и другие
3) **количество публикаций о мероприятиях проекта**
   в средствах массовой информации, а также в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»
4) **количество просмотров публикаций о мероприятиях проекта**
   в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»

Социальный эффект – все позитивные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта: уровень знаний участников проекта, развитие компетенций, популяризация вида деятельности, повышение уровня информированности и вовлечённости и др.

! Социальный эффект тесно связан с количественными показателями

С помощью ожидаемых результатов можно проверить достижимость и правильность постановки любой цели

Ресурсы – это все то, что необходимо для реализации проекта

Задача управления ресурсами – обеспечить их оптимальное использование для достижения конечной цели — формирования результата проекта с запланированными показателями

Ресурсы бывают материальные (оборудование, помещение, транспорт, товары, продукты, денежные средства) и нематериальные (знания, опыт, технологии, информация, время и т.д.)

! Бюджет проекта, подаваемого на конкурс, состоит из софинансирования и запрашиваемой суммы

Во вкладке **«Результаты»** суммируются показатели из мероприятий календарного плана и сравниваются с заранее внесёнными значениями

Пример:

Если в календарном плане 5 мероприятий, в каждом из которых установлен количественный показатель уникальных участников «100 человек», то во вкладке «результаты» отобразится общее количество, т.е. 500 человек.

За этот показатель вам необходимо будет отчитаться, приложив подтверждение того, что в рамках мероприятий действительно было 500 участников. В разных мероприятиях проекта могут участвовать одни и те же люди, в отчётности необходимо приложить их данные в списках к каждому из проведённых мероприятий



07 08 09 10

14 15 16 17

21 22 23 24

28 29 30 31

Вкладка
Календарный план

Задачи проекта

! Что нужно сделать, чтобы получить запланированные результаты

Задачи проекта отражают крупные блоки работы по достижению цели проекта.
Исполнение задачи является достижением одного из результатов проекта.
Задачи проекта имеют показатели — конкретные результаты, достигаемые при выполнения данной задачи. Рекомендуется определять для проекта не более 5 задач

! В рамках календарного плана все мероприятия проекта привязаны к задачам
! Сумма показателей результативности всех мероприятий должна быть равной запланированным результатам реализации проекта (количественным показателям)

В рамках одной задачи мероприятия выстраиваются в хронологическом порядке. Крайняя дата реализации запланированного мероприятия — дата, не позднее которой мероприятие в рамках задачи состоится

! На этапе заключения соглашения с победителем возможно внесение изменений в представленный в заявке календарный план

Вкладка
Медиа

В данной вкладке необходимо сформировать развернутый контент-план информационного освещения проекта

В план необходимо включить наиболее значимые информационные ресурсы, на которых планируется публикация информации о ходе реализации проекта

Вид ресурса, на котором будет публиковаться информация о проекте:

Вид ресурса

- Печатное издание
- Социальные сети
- Видеохостинги
- Нативная реклама
- ТВ ресурсы
- Иное

Почему выбран такой формат?

- Целевая аудитория проекта
- Ресурс партнёра проекта
- Иное

Когда «Вид ресурса» выбран, необходимо прописать **почему выбран именно такой формат** (например: Реализовывается проект про футбол и, автором проекта выбран вид ресурса «Социальные сети» и указана ссылка на футбольное/спортивное сообщество в ВК т.к целевая аудитория сообщества — молодёжь, которая читает про футбол/спорт)

! Важно просмотреть статистику ресурса, на котором планируются публикации, так как по итогам реализации проекта необходимо отчитаться за данный показатель

!! Чтобы у эксперта не осталось вопросов по данному разделу, ВАЖНО прикрепить подробный медиа-план с описанием всех планируемых публикаций

Вкладка

Софинансирование

Софинансирование,

т.е. ресурсы, которые есть у команды проекта в наличии до подачи заявки на грантовый конкурс, включает в себя собственный вклад (руководителя и членов проектной команды, наставников) и вклад партнёров проекта

Партнёры проекта —

это те, кто не являются частью команды, но на разных этапах проекта оказывают влияние на реализацию проекта

Кто может быть партнёрами проекта:

1. Сообщества и некоммерческие организации, заинтересованные в тематике проекта и (или) реализуют похожий проект, или их сфера деятельности схожа с тематикой подаваемого на конкурс проекта

2. Корпорации и коммерческий сектор — коммерческая деятельность этих потенциальных партнёров также, возможно, связана с целью подаваемого на конкурс проекта. Большие корпорации имеют практику поддержки социальных инициатив, ряд из них проводят собственные грантовые конкурсы

3. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, реализующие государственную молодёжную политику, органы муниципального самоуправления, государственные и муниципальные учреждения — владеют широким спектром информации, которая может быть полезна при реализации проекта, могут оказать административную помощь

4. Физические лица, с которыми у подаваемого проекта одинаковая целевая аудитория, заинтересованы в сотрудничестве для привлечения внимания к своим проектам

5. Росмолодёжь — оказывает информационную поддержку в СМИ, предоставляет имеющиеся ресурсы, а также ресурсы подведомственных учреждений, и партнёрских организаций

! Партнёрские связи необходимо устанавливать до формирования сметы проекта и подтверждать их документально (письмами поддержки)

В софинансировании могут быть учтены те виды ресурсов, на которые не требуются грантовые средства, но они необходимы для реализации проекта:

- предоставление помещений для проведения мероприятий
- предоставление технического оборудования
- изготовление любого вида продукции (сувенирной, полиграфической)
- дизайн, иная творческая деятельность
- интеллектуальный труд (проведение образовательных мероприятий) волонтёрский труд и т. д.

! Каждую позицию необходимо перевести в денежный эквивалент, таким образом сформируется общая сумма софинансирования

! Как монетизировать софинансирование:

- собственный вклад — основываясь на средней стоимости в регионе реализации проекта
- вклад партнёров, если сумма в письме поддержки не указана, — основываясь на расценках, указанных на сайте партнёра (если на сайте не указана стоимость — указывать среднюю по региону)

письмом поддержки партнёр уведомляет грантодателя о том, что поддерживает конкретный проект участника грантового конкурса Росмолодёжи

Содержание письма поддержки

- обращение в адрес грантодателя с указанием мероприятия конкурса
- данные, идентифицирующие партнёра проекта
- название проекта, подаваемого на грант, и ФИО руководителя
- перечень планируемой поддержки проекта, в том числе её вид: материальная, информационная и т.д.

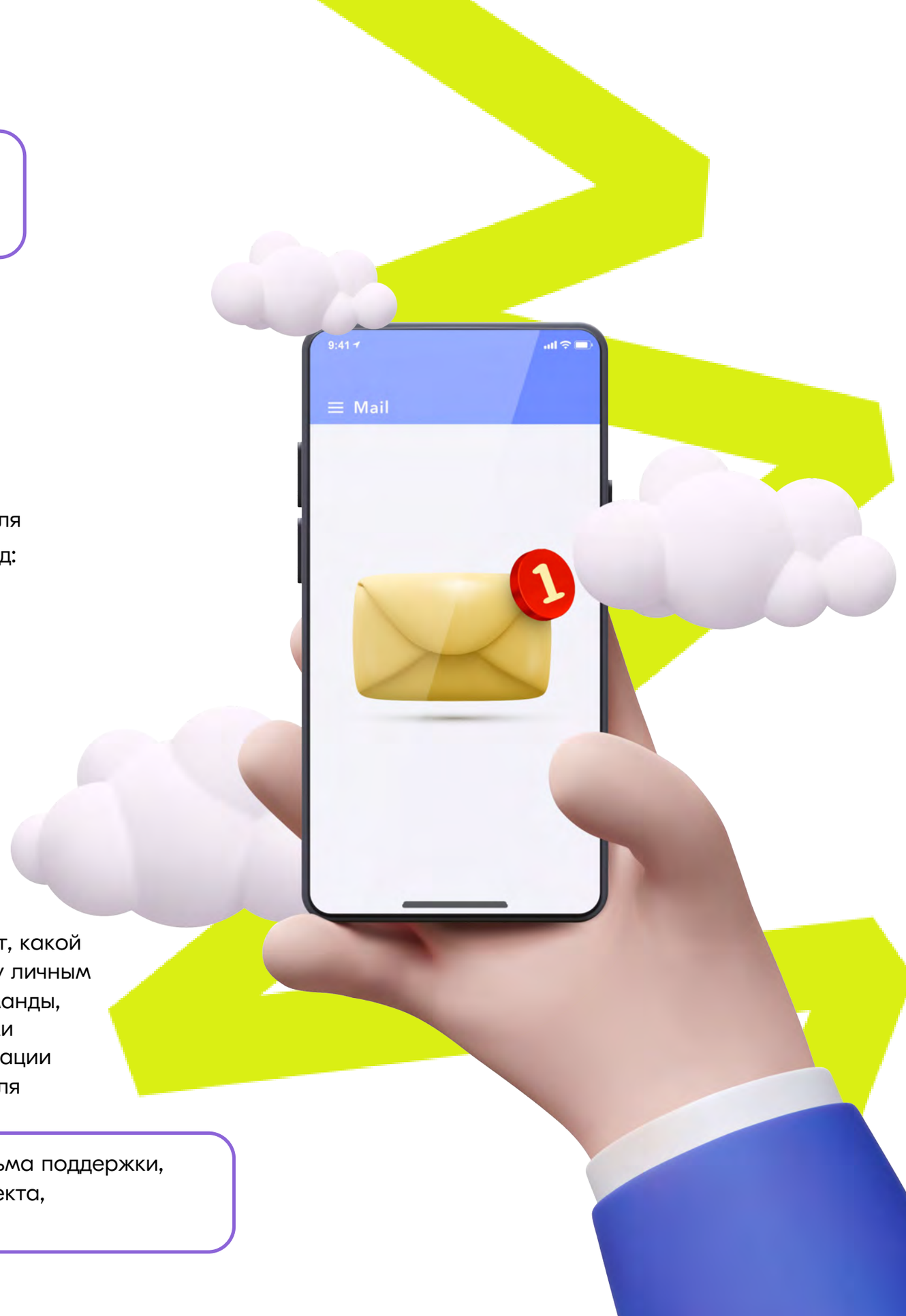
Письма поддержки бывают 2 типов:

подтверждающие материальную поддержку и подтверждающие иную поддержку

В подтверждающем материальную поддержку письме партнёр указывает затраты, которые он готов покрыть, или услуги, которые готов предоставить безвозмездно

В подтверждающем иную поддержку письме партнёр указывает, какой вид поддержки он готов оказать. Например: дать характеристику личным качествам как руководителя проекта, указать навыки членов команды, обозначить слаженность работы команды над другими проектами и другие письма, отражающие информацию, важную для реализации конкретного проекта, характеристики его команды и руководителя

! К проектной заявке необходимо прикладывать только те письма поддержки, которые фактически относятся к реализации конкретного проекта, к характеристике его руководителя и членов



Вкладка
Дополнительные файлы

В данной вкладке у руководителя проекта есть возможность разместить все важные для формирования общего объективного понимания о проекте файлы, касающиеся подаваемого проекта, в том числе письма поддержки, материалы опросов и исследований, расшифровку статей из запрашиваемой сметы и т.д.

Как сделать проект более устойчивым?

Проект должен быть продуман изнутри, взвешен и проанализирован: какиету проекта есть риски, в чём его сильные и слабые стороны, достаточно ли он устойчив, но при этом гибок в своей организации? Чтобы ответить на эти вопросы, эксперты рекомендуют прибегнуть к методу SWOT-анализа

Необходимо сформировать таблицу, в которой будет отражена компенсация слабых сторон и угроз за счёт возможностей и сильных сторон

Сильные стороны (strengths)	Слабые стороны (weaknesses)
1. Опыт реализации аналогичного проекта	1. Отсутствие свободного времени
2. Наличие поддержки от администрации города	2. Отсутствие в команде дизайнера (он необходим на постоянной основе)
3. Квалифицированная команда проекта	3. Наличие напряженных отношений между ключевыми членами команды
4. Наличие альтернативного календарного плана в случае наступления непредвиденных ситуаций	
Возможности (opportunities)	**Угрозы (treats)**
1. Поддержка проекта в случае его победы в грантовом конкурсе	1. Ухудшение напряженной ситуации в регионе
2. Привлечение в команду дизайнера из команды-партнёра на условиях бартера	2. Утеря/хищение материальных средств необходимых для реализации проекта
3. Обращение к специалисту по организации внутренних процессов	3. Длительность процедур принятия решений, действия по шаблону, препятствующие решению определенных задач

SWOT-анализ –

метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации (проекта) и разделении их на четыре категории: Strengths (сильные стороны), Weaknesses слабые стороны), Opportunities (возможности), Threats (угрозы)

Таблица должна подвергаться анализу и дополнениям, пока слабые стороны и угрозы не будут полностью компенсированы

Такой анализ позволит создать эффективный и устойчивый проект

Вкладка
Расходы

В данной вкладке необходимо отразить те необходимые ресурсы, которых нет ни у команды проекта, ни у партнёров, ни у спонсоров, т.е. запрашиваемую сумму проекта. Грант — это серьезное финансовое обязательство, которое имеет ряд ограничений, в частности, по допустимым направлениям расходов. За счет гранта:

Разрешено:

- оплачивать работы и услуги, в том числе услуги связи, транспортные, эксплуатационные услуги, арендную плату за пользование имуществом, работы и услуги по содержанию имущества (но не ремонт зданий) и прочие работы и услуги, соответствующие целям предоставления гранта
- приобретать нефинансовые активы, в том числе основные средства (кроме недвижимого имущества, включая земельные участки, капитального строительства, приобретения транспортных средств), нематериальные активы и материальные запасы

Запрещено:

- приобретать алкогольную и табачную продукцию
- обеспечивать финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований
- использовать на вручение премий и предоставление денежного вознаграждения
- оказывать финансовую помощь и предоставлять платные услуги гражданам и (или) юридическим лицам
- приобретать иностранную валюту
- погашать задолженности победителя конкурса, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
- оплачивать из средств гранта штрафы, пени
- оплачивать комиссионное вознаграждение, взимаемое кредитной организацией
- оплачивать услуги руководителя и команды проекта

В проектной заявке в системе «Молодёжь России» представлен ограниченный перечень возможных статей расходов:

- Проживание и питание
- Транспортные расходы
- Аренда оборудования
- Аренда помещений
- Канцелярия
- Полиграфическая продукция
- Расходы на программное обеспечение
- Сайт/приложение
- Закупка оборудования
- Расходные материалы
- Расходы на связь
- Подарки, сувенирная продукция
- Информационные услуги

! Не обязательно использовать все предложенные варианты расходов для реализации проекта, необходимо выбрать только те, на которые необходимы грантовые средства

В каждой статье расходов указывается способ использования (покупка товара или оплата услуг) с обоснованием необходимости этих расходов в рамках реализации мероприятий проекта, а также конкретное количество товаров и услуг и их стоимость (общая стоимость каждой позиции сформируется автоматически в системе «Молодёжь России»)

Простые правила составления сметы запрашиваемой суммы:

- если какие-то из представленных расходов покрываются за собственные или партнёрские средства, их необходимо указывать во вкладке «Софинансирование»
- необходимо ориентироваться на объективные потребности запрашиваемой суммы, а не на максимальный размер гранта, указанный в объявлении о проведении конкурса
- в смету необходимо включать только те расходы, которые напрямую связаны с проектом и имеют аргументированное подтверждение. Для аргументации необходимости той или иной статьи расходов можно прикреплять дополнительные файлы с пояснениями этих позиций
- проверить обоснованность каждого вида затрат возможно путём исследования рынка предложений (в регионе (территории) проведения проекта и (или) соседних регионах) и указать среднюю цену предложений



! Все расходы указываются в российских рублях

Как заполнить вкладку «Ход реализации проекта»?

росмолодёжь
гранты

Ход реализации должен отражать достижение показателей по количеству мероприятий и количеству участников проекта, заявленных в разделе «Результаты» вашего проекта. Ход реализации включает 3 этапа, где нужно внести промежуточные достижения по проекту для обеспечения внутреннего контроля реализации.

Рассмотрим на примере*:
Запланировано 6 мероприятий, в которых примут участие 600 человек.
Для начала наша задача — разделить реализацию проекта на 3 этапа — контрольные точки (ориентируясь на календарный план).
Первая контрольная точка должна быть установлена минимум через месяц после начала срока реализации.
Даты контрольных точек необходимо устанавливать в рамках фактического срока реализации проекта, а не за его пределами.
Рекомендованный промежуток между каждой контрольной точкой — не менее 1 месяца.

Суммарно результаты контрольных точек должны позволить получить запланированное значение.
При наступлении даты контрольной точки грантополучатель указывает количество проведённых мероприятий и привлечённых участников, кратко описывает достигнутые результаты и сообщает об отклонениях (при их наличии).
Указанное значение необходимо подтвердить документами (их требуется загрузить в специальное поле).

Уведомления о предоставлении информации по контрольным точкам придут за 2 дня до наступления прописанной даты.
Для предоставления информации даётся 15 рабочих дней.

*Пример:
- Контрольная точка №1
1 мероприятие
100 участников;
- Контрольная точка №2
2 мероприятия
200 участников;
- Контрольная точка №3
3 мероприятия
300 участников.