



**ИСКУССТВО
НАУКА И СПОРТ**



**Семинар проводится в рамках программы «НКО-СОКРАТ»
(НКО для СОциального и Культурного РАзвития Территорий)**

**Программа «НКО-СОКРАТ»
реализуется Благотворительным фондом
Алишера Усманова «Искусство, наука и спорт»
совместно с Агентством социальной информации
при поддержке Администрации Курской области**

Типичные ошибки при оформлении заявки

Осипова И.И., д.соц.н
osir2005@yandex.ru

Процесс соискания грантов

Заявка –

это письменная просьба о выделении гранта, с которой вы обращаетесь в фонд, корпорацию или другое учреждение и предлагаете использовать вашу организацию, ее опыт, профессионализм ваших сотрудников для работы по решению конкретной проблемы в вашем районе, регионе или в какой-то специальной области



Что ищут грантодатели ?

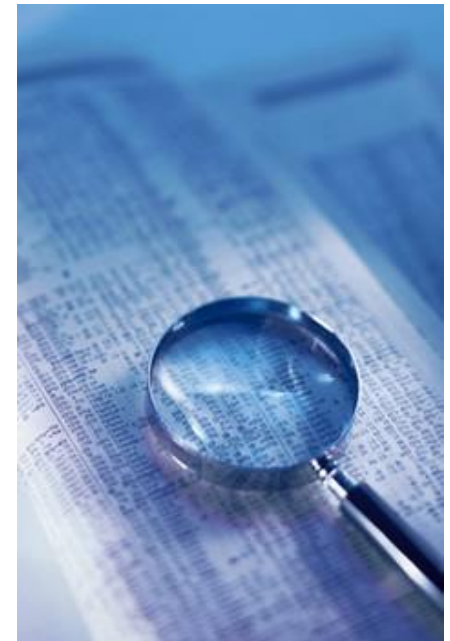
Грантодатели чаще всего хотят получить ответы на вопросы:

Почему Вы?

Чем ваша организация и проект, который Вы предлагаете, отличается от других?

Что в нем особенного?

Почему я должен дать свои деньги именно Вам?



Информация об организации

В этой части заявки вы более подробно знакомите грантодателя с вашей организацией, подавая ее с лучшей стороны.

Стоит включить в этот раздел:

- ✓ дату создания вашей организации;
- ✓ успехи вашей организации;
- ✓ проекты и программы, которые были успешно реализованы;
- ✓ Целевые группы, с которыми связана ваша деятельность;
- ✓ источники финансирования.

Описание проблемы (Обоснование)

- ✓ Статистические данные (по теме) по России;
- ✓ Статистические данные по региону;
- ✓ Статистика по пилотной территории;
- ✓ Анализ собственного опыта;
- ✓ Анализ деятельности государственных учреждений и других НКО по теме проекта;
- ✓ Формулировка проблемы
- ✓ Что будет , если данная проблема не будет решена .

Цели и задачи

Раскрыв проблему, опишите, какие положительные изменения произойдут в жизни представителей вашей «целевой» социальной группы после того, как ваш проект будет успешно завершен, т.е. сформулируйте **цель** проекта

Задачи - это конкретные шаги для достижения цели, они содержат информацию о том, что, когда вы собираетесь предпринимать, а также, как можно измерить результаты.

Цель должна быть реальной, задачи - конкретными, а результаты – измеримыми (качественными и количественными)

Целевая группа – кто станет благополучателем?

Рабочий план

Из этого раздела читающему должно стать ясно:

Что будет сделано

Как, когда и в **какой** последовательности это будет происходить;

Каковы количественные, качественные результаты каждого мероприятия;

Насколько запланированные мероприятия помогают достичь заявленной цели.

Бюджет



Три основные колонки:

**«Запрашиваемые средства»
(получить от фонда)**

«Собственный вклад»

«Итого»

Перспективы развития

Необходимо представить следующие сведения:

- ✓ **поддержка со стороны других организаций;**
- ✓ **как и когда ваша организация покрывает расходы;**
- ✓ **степень самофинансирования проекта;**
- ✓ **другие потенциальные источники денежных ресурсов (с обоснованием)**

Письма поддержки, соглашения;

Информация о деятельности организации (сайты, аккаунты)
и публикации;

Информация о руководителе проекта

Команда проекта

Аннотация проекта

Не более 5-6 предложений (по 1 предложению из каждого раздела заявки):

- 1.Анализ ситуации (описание проблемы);
- 2.Концепция разрешения ситуации;
- 3.Ожидаемый результат.

(аннотация располагается на первом листе заявки и является визитной карточкой проекта).



Критерии оценки проекта

Критерии оценки заявки:

- Актуальность
- Логичность
- Эффективность
- Реалистичность
- Устойчивость и развитие
- Достоверность
- Открытость

