**Заявки на региональный конкурс на предоставление субсидии для некоммерческих организаций по направлению здорового образа жизни**

1. **Заявка состоит из следующих разделов:**
	1. О проекте
	2. Руководитель проекта
	3. Команда проекта
	4. Организация заявитель
	5. Календарный план
	6. Бюджет
	7. Подать заявку
2. **Прикрепляемые документы:**
	1. Файл УСТАВА
	2. Дополнительные документы об организации

**РАЗДЕЛ «О проекте»**

**1. Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту:\***

**2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант\***

**3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)\***

*По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею, целевую группу, содержание и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает грант?».*

3.1. Полное описание проекта, презентация проекта

**4. География проекта\***

*География должна быть реалистичной: следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках мероприятий проекта.
Рекомендуется проверить, подтверждена ли актуальность проблемы целевой группы на каждой из указанных территорий в п. 7 раздела «О проекте».
Важно убедиться, что деятельность на территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия, не противоречит уставу организации.*

**5. Дата начала реализации проекта**

**6. Дата окончания реализации проекта**

*Срок реализации проекта определяется в разделе «Календарный план»*

**8. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта\***

*Следует подробно описать конкретную социальную проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько, необходимо описать проблему каждой из них.Рекомендуем придерживаться следующего плана:1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.*

8.1. Материалы, подтверждающие наличие проблемы

*Подтвердить существование описанной Вами проблемы можно материалами, отражающими ход и результат исследований — это списки вопросов интервью с представителями целевой группы, расшифровки ответов респондентов, результаты наблюдений и опросов, более подробно описанные выводы и статистика результатов исследований и так далее. Также в этом поле возможно предоставление результатов сторонних исследований, подтверждающих проблему: статистические данные, предоставленные органами власти, результаты исследований и практический опыт работы других НКО, работающих над решением схожих социальных проблем.*

**9. Цель проекта\***

*Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки (п. 10 раздела «О проекте»).Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач. Если у проекта несколько целей, следует указать каждую из них в отдельном поле.*

**10. Ожидаемые результаты проекта\***

*В графе «Наименование показателя» необходимо определить группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта, и указать их планируемое количество в графе «Значение». Например, «Учащиеся 10-11 классов школ района, определившиеся с выбором профессии», «Дети города N с ограниченными возможностями здоровья по зрению, воспользовавшиеся оцифрованными материалами по краеведению». Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план».*

*В поле «Качественные результаты и способы их измерения» важно конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты.*

**11. Задачи проекта\***

*Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп (пп. 7, 8 раздела «О проекте»). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле. Все задачи автоматически появятся в разделе «Календарный план». Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.*

12. Партнеры проекта

*По желанию заявителя можно указать до 10 партнеров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта.*

**13. Как будет организовано информационное сопровождение проекта\***

*Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.*

14. Дальнейшее развитие проекта

*По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.*

15. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем

*По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования.*

**РАЗДЕЛ «Руководитель проекта»**

**1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе\***

***Для заполнения сведений о руководителе проекта следует загрузить его профиль с портала***[***«Созидатели»***](https://www.sozidateli.ru/)***.***

*Если руководитель проекта пока не имеет профиль на портале, следует направить ему приглашение для его создания, использовав кнопку «Пригласить по электронной почте».*

### РАЗДЕЛ «Команда проекта»

|  |
| --- |
| **Команда проекта** |
| В данном разделе следует заполнить нижеприведённую форму **на каждого ключевого члена** команды проекта. Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды. Всего можно добавить до 15 членов команды. На каждого нового члена команды вы можете добавить аналогичные строки таблицы. |
| **1. Должность или роль в заявленном проекте\*** |  |
|  | *(до 300 символов). Данное поле обязательно для заполнения.*  |
| **3. ФИО члена команды\*** |  |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  |
|  |  |
| **4. Образование\*** | * среднее общее
* среднее профессиональное
* незаконченное высшее
* высшее
* более одного высшего
* есть ученая степень
 |
|  | *(Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования).**Данное поле обязательно для заполнения.*  |
| **5. Образовательные организации и специальности** | 1. Специальность:2. Образовательная организация:3. Год поступления:4. Год окончания:*По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).* |
| **6. Опыт работы\*** | 1. Должность:2. Организация:3. Год начала:4. Год окончания:*Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать не более 10 последних мест работы члена команды. При отсутствии опыта работы указать «нет опыта».*  |
|  |  |
| **7. Примечания** |  |

 *(не более 2500 символов)*

 *Данное поле можно оставить пустым.*

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Ссылка на профиль в социальных сетях** |  |
|  | *(не более 1000 символов)**Данное поле можно оставить пустым. Можно указать до 5 ссылок.* |

### РАЗДЕЛ «Организация-заявитель»

**1. ОГРН\***

**Следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Добавить организацию» в специальной форме.**

**1.1. Сведения из ЕГРЮЛ\***

**Сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц включаются в состав заявки автоматически** (после нажатия кнопки «Добавить организацию» в специальной форме после ввода ОГРН или ИНН соответственно).

**2. ИНН\***

*В данном поле должен отображаться корректный ИНН организации, если ранее в поле 1 был введен ОГРН организации и была нажата кнопка «Добавить организацию» в специальной форме. Вместо ввода ОГРН в поле можно ввести ИНН организации в данном поле, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Добавить организацию» . В этом случае поле 1 и другие поля, куда вносятся сведения из ЕГРЮЛ, будут заполнены автоматически.*

**3. КПП**

**4. Дата регистрации организации**

**5. Полное наименование организации**

**6. Сокращенное наименование организации**

**7. Адрес (место нахождения) организации**

**8. Фактическое место нахождения организации\***

*Следует ввести фактический адрес. В появившемся поле ввода укажите вручную полный адрес, включая почтовый индекс. Например, 190000, Наименование населенного пункта, ул. Ленина, д. 32, стр. 1.*

**9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений\***

*Следует указать адрес организации, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.*

**10. Руководитель организации**

*Данные о руководителе совпадают с данными ЕГРЮЛ?*

**10.1. Дата рождения руководителя\***

*10.2. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности*

*Данное поле можно оставить пустым. Можно указать до 3 лиц, имеющих право подписи без доверенности.*

*Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится.*

**11. Устав\***

**12. Основные виды деятельности организации\***

*Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом, путем выбора из списка и (или) ввода своих вариантов.*

12.1. Дополнительные документы об организации

13. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация

По желанию заявителя выбрать один или несколько вариантов из списка и (или) вписать свой вариант целевой группы.

**14. География организации\***

*Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов).*

**15. Контактный телефон организации\***

*Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.*

**16. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений\***

*Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.*

**16.1. Адрес электронной почты для внешних коммуникаций\***

*Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.*

**17. Организация в сети Интернет**

**17.1. Веб-сайт\***

*Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет».*

**17.2. Группы в соц. сетях\***

*В данном поле необходимо указать группы организации в социальных сетях.
Если у организации таких групп нет, следует написать «нет».*

**19. Главный бухгалтер\***

20. Учредители организации-заявителя

**21. Обособленные структурные подразделения организации-заявителя**

**22. Участие (членство) в других некоммерческих организациях**

**23. Участие в коммерческих организациях**

**24. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц**

**25. Количество штатных работников\***

**26. Количество добровольцев**

### РАЗДЕЛ «Календарный план»

1. **Календарный план реализации проекта**

*Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.*

*В каждом мероприятии должны быть:*

1. *Содержание и место проведения — подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.*
2. *Время проведения — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».*
3. *Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Решаемая задача\* | Мероприятие, его содержание, место проведения | Дата начала | Датаокончания  | Ожидаемые результаты  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*\*Задачи переносятся из раздела «О проекте». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.*

### РАЗДЕЛ «Бюджет»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**п/п | **Наименование статьи** | **Общая стоимость**  | **Софинансирование (если имеется)** | **Запрашиваемая сумма**  |
| (руб.) | (руб.) | (руб.) |
| 1 | 2 | 5 | 6 | 7 |
| **1.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |
|  |  |

### РАЗДЕЛ «Подать заявку»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

|  |  |
| --- | --- |
| город Брянск | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 ФИО полностью

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю департаменту внутренней политики Брянской области (далее – Оператор) согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и проверку) моих персональных данных, в том числе публикацию данных и размещение фото- и видеоматериалов с моим участием в СМИ и на информационных площадках сети Интернет.

Персональные данные обрабатываются в целях организации участия в мероприятии, установке достоверных сведений о конкурсанте, продвижения проекта в электронных и печатных средствах массовой информации.

Заявление действует с момента его подписания до письменного отзыва.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |
| Дата  |   | Подпись  |   | ФИО  |