**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.
Форма «Заявки»

Проектное направление:
Название проекта:

1. Общая информация о грантозаявителе:**

• Название организации (для юридических лиц)

• ФИО заявителя, состав творческой группы или союза

• Адрес

• ФИО директора (для юридических лиц)

• ФИО бухгалтера (для юридических лиц)

• ФИО руководителя (для творческих групп или союзов)

• E-mail

• Телефон

• Веб-сайт (при наличии)

**2. Информация о команде проекта (Кто?):**

• Кто будет работать в проекте? Опишите основных участников и их роли.

• Есть ли у участников команды опыт реализации социокультурных проектов?

• Есть ли у проекта внешний эксперт/куратор?

• Предполагается ли участие волонтеров в проекте? Если да, то какая роль у них будет?

В случае смены руководителя проекта, указанного в проектном предложении, приложить его резюме, в котором указано образование, место работы, должность, общественная роль в поселении, взаимоотношения руководителя проекта с организацией заявителем (если руководитель не является сотрудником организации-заявителя). **3. Актуальность проекта (Почему?):**

• Почему этот проект должен быть реализован именно на этой территории?

• Какие актуальные проблемы территории помогает решить проект? Как?

• Какие ресурсы там есть для его реализации?

Все ответы должны быть аргументированы. Если есть исследования, статистика, опыт предыдущих проектов и др., то укажите. **4. Краткое описание проекта (Что?):**

• Цель и задачи проекта:

• Основная идея проекта:

 **5. Партнерские отношения (С кем?):**

• Есть ли у заявителя содержательные партнеры, т.е. партнеры, которые будут участвовать (или содействовать) в реализации проекта? (учреждения культуры местные, региональные или федеральные, кураторы?)

• Есть ли у заявителя партнеры в виде сообществ местных жителей, ассоциаций местных жителей и тд.? Каково будет участие сообщества в проекте?

• Есть ли у заявителя партнеры в виде сообществ местных жителей, ассоциаций местных жителей и тд. на соседних территориях, которые хотели бы/готовы включиться в сетевое взаимодействие с заявителям с целью развития своих территорий средствами культуры? Каково будет их участие в проекте?

• Есть ли у заявителя финансовые партнеры? (местная власть, бизнес и частные лица и пр.)

• Есть ли у заявителя информационные партнеры? (местные, региональные или федеральные СМИ, PR-агентства блогеры, лидеры мнений в социальных сетях, и пр.)

• Есть ли у заявителя организационные партнеры (местные власти, другие учреждения культуры и образования и пр.)

 **6. Целевая аудитория проекта (Для кого?):**

• Какие социальные группы примут наиболее активное участие в проекте? Будут ли в проекте участвовать новые аудитории, ранее не активно участвующие в социокультурных процессах?

• Сколько человек будут охвачены деятельностью/мероприятиями проекта? Какую роль в проекте будут играть представители разных групп местного населения, в том числе, детско-юношеская аудитория? Какая часть из них — в качестве участников (зрителей, слушателей, др.), и какая — в качестве инициаторов или организаторов?

• Как будут привлечены участники в проект?

**7. Программа проекта (Как?):**

• Как проект будет реализован и как будет способствовать повышению сплоченности местных сообществ и включенности местных жителей, в том числе детско-юношеской аудитории, в развитие своей малой территории?
• Какие в проекте есть ключевые этапы и временные рамки?
• Какие виды деятельности и мероприятия будут проведены на каждом этапе проекта?
• Какие взаимодополняющие форматы и направления деятельности будут использованы в программе?
• Какие площадки будут использованы для реализации проекта?
• Какие образовательные мероприятия будут включены в проект?
• Обучение каким навыкам и компетенциям произойдет в рамках проекта для целевой аудитории?

**8. Результаты проекта (Для чего?):**

• Какое влияние результат проекта окажет на его участников?
• Какие новые навыки/знания получат участники проекта?
• Какие новые возможности появятся у участников проекта или жителей поселения? Чем проект будет им полезен?
• Каких результатов для поселения Вы хотите достичь при реализации проекта?
• Как можно оценить этот результат (что будет говорить об успехе проекта)?
• Как проект повлияет на местное население?

• Какие существуют риски при реализации проекта? **9. Потенциал развития (Что будет после завершения проекта?):**

• Каким образом предполагается продолжение проекта после окончания финансирования?
• Кто может взять на себя ответственность за долгосрочное развитие проекта (организация/человек/партнерство организаций)?

 **10. Финансирование проекта (Что для этого нужно?):**

• Запрашиваемая сумма
• Детально-расписанные расходы проекта (см. раздел «Бюджет проекта»)

**Бюджет проекта**Заявка должна включать в себя подробный постатейный бюджет, отражающий все предполагаемые затраты по проекту, а также собственный вклад заявителя и (или) объёмы софинансирования.

 **Источники финансирования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статьи расходов | Запрашиваемая сумма (руб.) | Собственный вклад заявителя (руб.) | Софинансирование/вклад третьих лиц (руб.)  | ВСЕГО (РУБ.) |
| Расходы на мероприятия по проекту |  |  |  |  |
| Зарплата, включая налоги (штатные сотрудники) |  |  |  |  |
| Оплата привлеченных специалистов |  |  |  |  |
| Расходные материалы |  |  |  |  |
| Транспортные и командировочные расходы |  |  |  |  |
| Оборудование |  |  |  |  |
| Общие административные расходы |  |  |  |  |
| ВСЕГО: |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (ФИО, подпись)

М.П.