**ЗАЯВКА НА ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОЕКТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Конкурс или направление программы: | |  | | |
|  | |  |  |  |  |
| 1. | | Название организации |  | | |
| 2. | | Город: |  | | |
| 3. | | Название проекта: |  | | |
| 4. | | Общий бюджет проекта (руб.): |  | | |
| 5. | | Запрашиваемая сумма (руб): |  | | |
| 6. | | Дата начала проекта: |  | | |
| 7. | | Дата окончания проекта: |  | | |
| 8. | | **Участники проекта:** | | | |
|  | | - Кол-во детей с нарушениями развития: |  | - Всего детей: |  |
|  | | - Кол-во специалистов по проекту: |  | - Кол-во персонала всего |  |
|  | | - Кол-во семей, вовлеченных в проект (если применимо): | |  | |
| 9. | | ФИО руководителя проекта: |  | | |
| 10. | | Должность и квалификация руководителя проекта: |  | | |
| 11. | | Контактный телефон: |  | e-mail: |  |
| 12. | | ФИО директора организации, на основании чего действует: |  | | |
| 13. | | Контактный телефон: |  | e-mail: |  |
| 14. | | Источники финансирования организации: |  | | |
| 15. | | Банковские реквизиты: |  | | |
| 16. | | Полное наименование,  Юридич. и факт. адрес, телефон, факс, адрес электронной почты и  веб-сайта организации: |  | | |
| 17. | | ФИО бухгалтера организации, ответственного за отчетность: |  | | |
| 18. | | Контактный телефон: |  | e-mail: |  |

1. **В какие организации Вы обращались с заявкой на финансирование данногo проекта, и каков результат Вашего обращения?**
2. **Получали ли Вы или Ваша организация ранее финансирование от Фонда?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Нет** | **Да (указать № договоров, даты)** |
|  |  |
|  |
|  |

1. **Опыт реализации проектов аналогичной тематики. Перечислите выполненные Вашей организацией проекты, связанные с тематикой настоящей заявки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Сроки** | **Название, описание (1 предложение)** | **Кто финансировал, бюджет** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

1. **Краткое резюме проекта. Максимум 10 строк (с указанием цели проекта, основной целевой группы и наиболее существенных мероприятий проекта):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Настоящим я подтверждаю достоверность предоставленной мной информации.

Имя и подпись руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Имя и подпись руководителя проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Обоснование проекта, проблема и важность ее решения в Вашем регионе:** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 1. **Целевая группа (группы) проекта:** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 1. **Цель проекта:** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 1. **Этапы/график реализации проекта. Краткое описание деятельности по проекту: какие конкретные мероприятия и в какие сроки Вы планируете провести для выполнения поставленной цели?** | | | | | | |
| *Описание этапа, мероприятия* | | | | | *Сроки* | |
|  | | | | |  | |
|  | | | | |  | |
|  | | | | |  | |
|  | | | | |  | |
|  | | | | |  | |
| 1. **Ожидаемые результаты. Как Вы определите, что поставленная цель достигнута?** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 1. **Устойчивость проекта и долгосрочные результаты. Каким будет долгосрочный эффект проекта после окончания финансирования? Каким образом Ваша организация собирается обеспечить поддержку этой деятельности в будущем:** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 1. **Партнеры и участники/исполнители проекта, роль и участие каждого.** | | | | | | |
|  | *Название организации-партнера* | | *Какое участие принимает в реализации проекта* | | | |
| 1. |  | |  | | | |
| 2. |  | |  | | | |
| 3. |  | |  | | | |
| 4. |  | |  | | | |
|  | | | | | | |
|  | *ФИО специалистов и других исполнителей проекта* | *Функции в проекте* | | *Квалификация/опыт работы в данной специализации (уч. степени, стаж, пр)* | | *Состоит в штате заявителя/привлечен на этот проект* |
| 1. |  |  | |  | |  |
| 2. |  |  | |  | |  |
| 3. |  |  | |  | |  |
| 4. |  |  | |  | |  |
| 5. |  |  | |  | |  |
| 6. |  |  | |  | |  |
| 1. **Возможные риски и предполагаемые пути решения** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |

**БЮДЖЕТ ПРОЕКТА**

Все цены указываются в Рублях!

Бюджет составляется в соответствии с особенностями заявляемого проекта.

Если расходы по проекту не совпадают с приведенным примером, заявитель составляет свою схему расходов/ по проекту.

Пример бюджета проекта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Всего (RUR)** | |
| **Название статьи** | **Финансирование  Фонда** | **Другие источники финансирования** |
| Оборудование и сопутствующие расходы |  |  |
| Административные и прочие расходы |  |  |
| Командировочно-транспортные расходы |  |  |
| Индивидуальная финансовая поддержка |  |  |
| Расходы на аудит по окончании проекта |  |  |
| **Всего**: |  |  |

Расшифровка статей бюджета

ОБОРУДОВАНИЕ И СОПУТСТВУЮЩИЕ РАСХОДЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид оборудования** | **Количество** | **Стоимость Каждого предмета** | **Общая стоимость** | |
| **Финансир.  Фонда** | **Др. источн. финансир.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Всего**: |  |  |  |  |

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ И ПРОЧИЕ ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид расходов** | **Ежемесячная стоимость** | **Общая стоимость** | |
| **Финансир.  Фонда** | **Др. источн. финансир.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Всего**: |  |  |  |

РАСХОДЫ НА ПОЕЗДКИ (если применимо к целям проекта)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Маршрут (откуда-куда)** | **Срок** | **Кол-во человек** | **Стоимость ежедневно. (на 1 чел.)** | | **Проезд** | **Прочие расходы (с уточнением)** | **Общая стоимость** | |
| **Размещения** | **Питания** | **Финансир. Фонда** | **Др. источн. Финансир.-я** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего:** |  |  |  |  |  |  |  |  |

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ФИНАНСОВАЯ ПОДДЕРЖКА

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность,**  **ФИО** | **Рабочего времени %** | **Месячная ставка** | **Кол-во месяцев** | **Общая сумма** | **Налоги Платежи** | **Общая стоимость** | |
| **Финансир. Фонда** | **Др. источ. финансир.** |
| Руководитель проекта |  |  |  |  |  |  |  |
| Специалисты |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего:** |  |  |  |  |  |  |  |

Ваш собственный/партнерский вклад в бюджет; другие источники финансирования данного проекта. Ваш вклад может включать волонтерский труд, использование помещений, транспортных средств, канцтоваров для тренинга или оплату части мероприятий по проекту, таких как аренда зала, печать объявлений, питание, дорожные расходы и пр.)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Список необходимых приложений:

1. Копия свидетельства о регистрации
2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
3. Копия балансового отчета за предыдущий год;
4. Письма поддержки;
5. Другая информация о Вашей организации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подпись заявителя: |  | |
| Должность: |  | |
| Дата: |  |

**КОММЕНТАРИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ**

**Бюджет проекта:**

* Если Вы планируете получение поддержки от других спонсоров или партнеров, приложите документы или письма от них для подтверждения поддержки.
* Бюджет должен содержать только построчный перечень расходов, предусмотренных по данному проекту.
* Общий подход заключается в том, что за счет выделяемых средств поддерживается исключительно деятельность в рамках проекта, но не административные затраты организации. Таким образом, следующие расходы, относящиеся к поддержке деятельности организации, не могут быть включены в бюджет: аренда офиса, оплата коммунальных услуг, ежемесячная абонентская плата за пользование телефоном, покупка мебели.
* Бюджет должен включать только затраты, обусловленные проектом. Например, можно включить стоимость междугородних телефонных переговоров, которые необходимы по проекту. В то же время оплата текущих телефонных переговоров организации не может быть включена в бюджет проекта.
* Рекомендуется при поиске места для проведения конференций и разного рода мероприятий по проекту использовать ресурсы партнеров или других заинтересованных организаций. При включении оплаты конференц-зала в бюджет проекта необходимо четкое обоснование невозможности использовать другие ресурсы.
* В бюджет нельзя включать затраты на "прочее" или "непредвиденные ситуации".
* Бюджет может включать покупку оборудования только в том случае, если это обоснованно нуждами проекта. Например, покупка компьютера для организации конференции не является обоснованной.
* В бюджет можно включать зарплату и гонорары специалистам. Зарплаты должны указываться из расчета затрат рабочего времени на данный проект и включать социальный налог.
* Каждый занятый в проекте сотрудник может получать либо заработную плату, либо гонорар, но не то и другое одновременно. Например, координатор проекта, который получает заработную плату, не может получать гонорар за проведение тренингов.
* Бюджет может включать административные расходы, связанные с нуждами проекта: связь (телефонные разговоры, пользование факсом и электронной почтой, отправка материалов по почте), копировальные услуги и услуги печати, канцелярские и расходные материалы (бумага, тонер, конверты и т. п.).