



Проектная деятельность в библиотечном формате

Как правильно писать заявки на гранты

Новосибирская государственная областная научная библиотека
Научно-методический отдел

**ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
В БИБЛИОТЕЧНОМ ФОРМАТЕ**

Как правильно писать заявки на гранты

Новосибирск
2014

ББК 78.34к4
П791

Составитель: *И. М. Хвостенко*
Ответственный за выпуск: *С. А. Тарасова*

П791 **Проектная деятельность в библиотечном формате:** как правильно писать заявки на гранты : метод. рекомендации / Новосиб. гос. обл. науч. б-ка ; сост. И.М. Хвостенко ; отв. за выпуск С.А. Тарасова. – Новосибирск : Изд-во НГОНБ, 2014. – 62 с.

Использование проектного метода актуально для библиотек Новосибирской области, так как дает возможность эффективно и целенаправленно решать проблемы, ориентироваться на дальнейшее развитие и получение конкретных результатов, концентрировать все усилия и ресурсы на главных целях и задачах.

Данные методические рекомендации составлены с целью активизации проектной деятельности библиотек. В пособии рассматриваются история появления и развития проектно-ориентированного направления, даются основные понятия и общие правила составления грантовых заявок на конкурсы.

Рекомендации предназначены для специалистов библиотек Новосибирской области.

ББК 78.34к4

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ПРОГРАММНО-ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ: ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ	7
2. ТИПОЛОГИЯ ПРОЕКТОВ В БИБЛИОТЕЧНОМ ДЕЛЕ	10
3. ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ ПРОЕКТА	12
4. КАК ПРАВИЛЬНО ПИСАТЬ ЗАЯВКИ НА ГРАНТЫ	16
4.1. Содержание заявки	16
4.2. Шаги к успеху	33
4.3. Характерные черты принятых / отвергнутых заявок	34
<i>Приложение 1. Заявка на участие в открытом конкурсе по выделению грантов некоммерческим неправительственным организациям</i>	<i>36</i>
<i>Приложение 2. Грантодатели и конкурсы</i>	<i>52</i>
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	61

ВВЕДЕНИЕ

Библиотеки сегодня, как и многие другие государственные и некоммерческие организации, сталкиваются с проблемой недостаточного бюджетного финансирования, что побуждает их активно искать другие, внебюджетные источники поступления финансовых средств. Внебюджетное финансирование библиотек (фандрайзинг) предусматривает привлечение средств из различных источников ресурсной поддержки в любой форме: безвозмездную передачу материальных ценностей и имущественных прав (дары/пожертвования); передачу на льготных условиях объектов собственности (оборудования, техники, интеллектуальной продукции); публичные акции по сбору средств (благотворительные выставки, аукционы, концерты, издательские проекты); добровольный безвозмездный труд (волонтерство); комплексную организационно-финансовую поддержку (попечительство/патронаж); предоставление финансовых невозвратных целевых средств (гранты) и др.

Одним из перспективных направлений в работе библиотек, способствующим привлечению внебюджетных средств, является программно-проектная деятельность. Она дает дополнительную финансовую поддержку для дальнейшего развития, открытия новых перспектив, внедрения инновационных форм работы, улучшения материально-технической базы. Реализация программ и проектов на сегодняшний день – это также лучший способ заявить о себе, повысить престиж библиотеки, подчеркнуть её роль и значимость в местном сообществе.

Скрытая цель каждого представленного на конкурс проекта – привлечение дополнительных финансовых ресурсов, получение финансовой поддержки на реализацию конкретной библиотечной деятельности. Библиотеки Новосибирской области участвуют в различных конкурсах федерального, регионального и муниципального уровней: гранты Президента РФ для поддержки творческих проектов общенационального значения в области культуры и искусства; конкурсы благотворительного фонда культурных инициатив (Фонд Михаила Прохорова); фонда поддержки социальных инноваций «Вольное Дело» (Фонд Олега Дерипаски); общероссийские библиотечные конкурсы, объявляемые Российской библиотечной ассоциацией и ведущими библиотеками страны; конкурсы социально значимых проектов Правительства и Министерства культуры Новосибирской области и других.

Среди библиотек области (кроме библиотек г. Новосибирска) лидерами по использованию грантов в качестве получения дополнительных

финансовых средств можно назвать централизованные библиотечные системы Карасукского, Мошковского, Искитимского, Колыванского, Тогучинского районов, г. Куйбышева.

К сожалению, как показывает практика, не все районные и сельские библиотеки активно используют возможности участия в конкурсах для получения грантовой поддержки. Так, завершившийся в 2014 г. очередной конкурс проектов «Фонда Михаила Прохорова» показал, что из 70 проектов, которые получили финансовую поддержку, из Новосибирской области лишь один проект – «Открытый Университет Сибири» Новосибирской государственной областной научной библиотеки (НГОНБ), тогда как из других регионов среди победителей немало проектов, представленных районными, межпоселенческими и сельскими библиотеками.

Сокращение объёмов финансирования библиотек Новосибирской области из средств областного и муниципального бюджетов, требует освоения библиотеками опыта проектного планирования (система грантов, проектов), развития проектной деятельности, позволяющей привлекать дополнительные финансовые источники. Это важно еще и потому, что при переходе на «эффективный контракт» оценивать работу директоров и специалистов библиотек будут с учётом написания проектов и получения библиотеками грантовой помощи. В сегодняшних непростых для библиотек финансовых условиях проектно-ориентированное направление деятельности должно стать обязательной составляющей внебюджетной библиотечной политики.

Методические рекомендации «Проектная деятельность в библиотечном формате» составлены с целью активизации проектной деятельности библиотек Новосибирской области. В первой части рекомендаций рассматриваются основные понятия программно-проектной деятельности, принципы составления логически связанных и обоснованных проектных документов. Во второй части представлены основные фазы жизненного цикла проекта, даны наиболее общие правила составления заявок на грантовые конкурсы, подробно описаны разделы заявки с указанием критериев их оценки грантодателями. В приложениях к методическому пособию содержатся заявка на поддержанный грантом в конкурсе благотворительного фонда культурных инициатив (Фонд Михаила Прохорова) проект «Открытый Университет Сибири. НГОНБ»; таблица с информацией о конкурсах и грантах федерального и регионального уровней.

Рекомендации разработаны на основе материалов по данной теме, опубликованных в печати, представленных в сети Интернет. В конце пособия представлен список использованной литературы, в том числе ссылки на Интернет-ресурсы.

Данное издание предназначено в помощь библиотечным специалистам Новосибирской области, его можно использовать на практике при написании проектов, составлении заявок, а также для обучения этому других.

1. ПРОГРАММНО-ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ: ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Современная библиотечная политика строится на использовании методик программно-целевого, проектного подхода к деятельности.

Проектирование – это практическая деятельность, целью которой является поиск новых решений, оформленных в виде комплекта документации. Процесс поиска представляет собой последовательность выполнения взаимообусловленных действий, которые подразумевают использование определенных методов. Сложность процесса проектирования, как любой другой творческой деятельности, нестандартность проектных (жизненных) ситуаций вызывают необходимость получения определенных знаний и умения владеть ими.

Термины «программный» и «проектный» по своей сути являются равнозначными и часто несут одинаковую семантическую нагрузку. Однако между ними можно обозначить различие, которое состоит в отнесении их к объекту исследования. Проект, как правило, характеризует один объект исследования, а программа – несколько, или даже множество (комплекс) объектов исследования. Таким образом, программа призвана решать более сложные и объемные задачи, требующие большего времени для их реализации. Как правило, программы формируются, поддерживаются и координируются на межгосударственном, государственном, региональном, муниципальном уровнях управления.

Программа – документ, представляющий собой ряд проектов или циклов мероприятий по приоритетным направлениям развития библиотеки, скоординированных по ресурсам, времени, исполнителям, и имеющая определенный статус.

Целевая программа – документ, который содержит взаимосвязанные проекты (циклы мероприятий), имеющие общую взаимосвязанную цель, определенное ресурсное обеспечение, скоординированные по времени реализации.

Проект (от лат. «projectus») буквально переводится как «брошенный вперед». Таким образом, сразу становится понятным, что проектная деятельность характеризуется возможностью двигаться вперед, заглядывать в будущее. Существует множество определений термина «проект», так, например, в зарубежной проектной модели ISO 9000, 10006 проект определяется как «уникальный процесс, состоящий из набора взаимосвязанных и контролируемых работ с датами начала и окончания, принятый, чтобы достичь цели соответствия конкретным требованиям,

включая ограничения по времени, затратам и ресурсам». Национальный российский стандарт в области управления проектами (НТК – Национальные требования к компетенции) дает следующую формулировку: «Проект – целенаправленная деятельность временного характера, предназначенная для создания уникального продукта или услуги, ограниченная во времени и связанная с потреблением ресурсов». Среди наиболее кратких и лаконичных можно назвать такие определения:

- «Проект – это идея (задача, проблема) и необходимые средства ее реализации с целью достижения желаемого экономического, технического, технологического или организационного результата»;
- «Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения, в течение заданного периода времени и при установленном бюджете, поставленных задач с четко определенными целями».

Обобщая определения данного термина в различных источниках, можно сказать, что любой проект включает замысел (проблему), средства его реализации (пути решения проблемы) и полученные в процессе реализации результаты (эффективность); основными особенностями проектов являются:

- четкая ориентация на достижение определенных целей и задач;
- комплексность предполагаемых работ;
- ограниченность по времени, бюджету, материальным и трудовым ресурсам;
- уникальность, отличительные особенности и признаки.

Под проектом иногда понимается логическая совокупность мероприятий в рамках установленного календарного плана (графика) и бюджета. При этом проект отличается от плана работ тем, что расширяет рамки деятельности библиотеки, выводит её на новый уровень развития, позволяет спрогнозировать результаты.

Конкурсы проектов и программ – грантовая поддержка (долевое финансирование целевых расходов) победителей конкурсов общественно-полезных проектов и программ организаций, в основном, некоммерческих, и творческих коллективов.

Грант – безвозмездная целевая субсидия, предоставляемая на конкурсной основе организации, учреждению, инициативной группе или индивидуальному лицу для реализации заявленного проекта в той или иной сфере деятельности. С помощью грантов оказывается необходимая

поддержка проектам, которые (даже не являясь прибыльными) играют важную роль в развитии общества, региона, города или конкретной библиотеки.

Грантодатели – организации, фонды, юридические и частные лица, получившие право осуществлять данную деятельность на территории Российской Федерации в установленном Правительством РФ порядке.

С момента получения, грант, как и любое другое пожертвование, является собственностью грантополучателя. Все средства полученных грантов должны расходоваться исключительно в целях, указанных при выделении гранта, и не могут быть использованы ни на какие другие цели без письменного согласия грантодателя. Организация, получившая грант, обязана использовать его по целевому назначению и представить полные и исчерпывающие отчеты о деятельности по исполнению гранта.

Для осуществления грантовой деятельности необходимо пройти несколько шагов:

- поиск источников информации о грантовых конкурсах – публикации в прессе; возможности Интернет-ресурсов; консультационные и ресурсные центры, поддерживающие деятельность различных организаций; потенциальные грантодатели региона и т.д.
- выбор грантодателей – для того, чтобы сделать правильный выбор, необходимо ответить на два вопроса: какие фонды с наибольшей вероятностью захотят финансировать ваш проект? Из каких источников вам легче и удобнее получать финансирование?
- составление проекта, оформление заявки.

В основе проекта всегда лежит идея, из которой должен возникнуть деловой, чёткий и лаконичный документ. Грантодатели определяют способность организации (или конкретного лица) эффективно реализовать проект на выделенные грантовые средства, в первую очередь, на основании качества разработанного проекта и оформления проектной заявки.

Заявка – письменное обращение с просьбой о выделении гранта. Как коммерческая фирма составляет бизнес-план с целью убедить вкладчиков поместить деньги в дело, так заявка необходима для того, чтобы убедить грантодателя (дарителя) вложить деньги в проект. Однако, в отличие от бизнес-плана, заявка пишется, чтобы получить средства на некоммерческий проект, то есть на дело, которое заведомо не принесет прибыли.

2. ТИПОЛОГИЯ ПРОЕКТОВ В БИБЛИОТЕЧНОМ ДЕЛЕ

Известный российский культуролог В.Ю. Дукельский очень образно сравнивает проект с волнами на море, которые возникают внезапно, и полный штитель сменяется чередой бегущих барашков, которые появляются и исчезают буквально на глазах. «Волны гаснут быстро, но именно они формируют образ моря и создают иллюзию движения. В культуре волны называют проектами, то есть брошенными вперед. Проекты возвышаются над поверхностью культурного моря и потому заметны каждому. Более того, они и придумываются затем, чтобы привлечь внимание, заявить о себе».

Он делает еще несколько важных заключений о специфике культурного проекта:

- проект в культуре и образовании всегда является антиподом рутинной деятельности;
- проекты – это как бы «живая ткань», «растущие клетки» культуры, которые позволяют учреждениям эффективно приспосабливаться к изменениям в окружающей среде;
- проект – это что-то пока несуществующее, но вполне реальное;
- проект всегда связан с индивидуальностью автора.

Библиотечные проекты – это социальные некоммерческие проекты, которые предназначены для изменения ситуации в области обеспечения более полного, качественного и эффективного доступа к информации, как целевых читательских групп, так и широкой общественности региона.

Исходя из содержательных признаков, библиотечные проекты можно разделить на информационные, образовательные, социальные, партнерские, культурно-досуговые, инновационные и др.

Инновационные проекты в свою очередь можно по содержанию разделить на проекты: разработки новшеств; внедрения (адаптации к новым условиям) новшеств; разработки и реализации инноваций; поддержки инновационной деятельности и др.

Более детальную типологию проектов можно представить в соответствии с типологией проблем. Их соотношение можно представить в следующей таблице.

Таблица 1

Проблема	Тип проекта
Разрыв между частями целого	Структурные проекты
Утрата связей с окружением	Средовые проекты
Дезинтеграция	Сетевые проекты
Утрата взаимопонимания и согласованности действий	Коммуникационные проекты
Неупорядоченность, неуправляемость	Организационные проекты
Несоответствие реального состояния нормальному	Оптимизационные проекты
Противоречие между нормальным состоянием и идеальным	Инновационные проекты
Остановка развития	Каталитические проекты
Признаки деградации	Проекты возрождения
Угроза существованию	Антикризисные проекты

Пилотный проект – проект по улучшению деятельности, являющийся не только конкретным механизмом внедрения и проверки новых подходов и методов управления проектами, но и прекрасной опытной моделью для изучения и использования систем управления персоналом и его обучения. При обращении к методу пилотного проекта особое внимание следует уделить выбору проекта (программы), который будет использован в этом качестве. Такой проект должен иметь не слишком продолжительный жизненный цикл и не содержать трудноразрешимые проблемы.

Для достижения более эффективного управления в области проектирования необходимо создавать портфель проектов, который соединяет все активно существующие проекты организации.

Портфель проектов (англ. project portfolio) – это набор программ, проектов и других работ, объединенных вместе для обеспечения выполнения стратегических целей организации.

3. ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ ПРОЕКТА

В своем развитии проект проходит ряд стадий, которые в совокупности определяются как жизненный цикл проекта. Изменения, происходящие на каждой стадии, называют фазами проекта. В структуре проекта (организация связей и отношений между его элементами) можно выделить 4 основные фазы:

1. Концепция – формирование идеи проекта, его основных целей и задач.

2. Разработка – планирование проекта и оформление проектной документации.

3. Реализация – управление ходом проектных работ, контроль и регулирование работ по проекту.

4. Завершение – порядок завершения, анализ эффективности, оформление отчётной документации.

Первая фаза: Концепция проекта

Один из важных пунктов при проектировании – это способ создания концепции проекта. Концептуализация есть переход из пространства реального в пространство возможностей, переход за пределы привычного опыта в гипотетическое пространство новых смыслов и возможных изменений. Данная фаза предполагает анализ предпроектной ситуации, разработку концепции (идеи) проекта, основных целей и задач, оценку его жизнеспособности. Идея проекта должна соответствовать миссии библиотеки, приоритетным направлениям деятельности; быть реальной: уже на стадии её разработки надо чётко определиться с возможностями и ресурсами, которые позволят осуществить идею. Определившись с идеей, необходимо четко сформулировать *цели и задачи проекта*.

Цель – конечный, долгосрочный и ожидаемый результат (продукт).

В формулировке цель-результат содержит общие утверждения и выражается в основном существительными в именительном падеже (развитие, улучшение, поддержка, помощь и т.п.), отвечает на вопрос «зачем?».

Задачи – промежуточные итоговые результаты проекта.

Задачи всегда предусматривают совершение определенного действия, формулируются в основном глаголами (создать, изменить, увеличить, улучшить и т.п.).

Разрабатывая концепцию проекта, нам нужно увидеть не беды нашей конкретной библиотеки, а ее роль в местном сообществе. Так, например, создание медиатеки в библиотеке вполне может быть проектом, если

целью является не сама медиатека, а создание на ее основе какого-либо нового уникального сервиса для пользователей. При этом, решая проблемы более высокого порядка, проект решает и проблемы библиотеки.

Важно не только четко сформулировать идею проекта, но и дать проекту краткое, привлекающее внимание и «говорящее» название, то есть в словесном выражении обозначающее его суть. Из названия сразу должно быть максимально понятно, что представляет собой проект, каковы его цель и результат, например, «Витамин детства: социокультурная реабилитация детей-сирот», «Защитим их права: предоставление бесплатных юридических услуг вынужденным переселенцам», «Дети в мире информации: создание учебно-консультационного центра».

Вторая фаза: Разработка проекта

Разработка проекта в библиотеке включает выбор методов реализации, планирование, определение ресурсного и финансового обеспечения.

Методы реализации – это комплекс мероприятий, проводимых в ходе проекта. На этапе планирования можно выделить несколько циклов: подготовительный, основной и заключительный. Каждый цикл должен иметь четкий перечень мероприятий (календарный план или план-график деятельности по проекту) со сроками проведения, исполнителями и предполагаемым бюджетом. Очень важно в процессе разработки проекта определить логическую последовательность всех планируемых мероприятий, при этом желательно, чтобы каждое последующее из них усиливало и укрепляло эффект предыдущего.

Ключевые критерии оценки любого проекта – его прозрачность и возможности для развития, высокопрофессиональная команда исполнителей. Растопить «ледяное сердце» любого грантодателя поможет грамотно и четко составленная проектная документация, в первую очередь, детальный календарный план, который авторы проекта в состоянии обосновать. Кроме того, внимание обращается обязательно на наличие критериев оценки результатов проекта.

Проект всегда предполагает живое общение, коммуникацию между людьми, поэтому при его разработке необходимо учесть мнение всех тех, кто будет принимать участие в его реализации. К участникам проекта (субъектам проектной коммуникации) можно отнести следующие категории:

- авторы и соавторы проекта – выделяют проблему, продумывают социальные изменения, являющиеся целью и содержанием культурного проекта;

- эксперты и консультанты – корректируют замысел, участвуют в формировании механизмов реализации;
- оппоненты (критики, оппозиционеры) – помогают авторам проекта доказывать состоятельность своих идей;
- адресаты – это те, кому адресован проект, их мнения учитываются на всех стадиях разработки и реализации;
- партнеры – разделяют оценку проблемной ситуации, имеют с его авторами близкие цели и задачи собственной деятельности, готовы поделиться с участниками проекта собственными ресурсами для достижения цели проекта;
- инвесторы – вкладывают в проект свои ресурсы с расчетом получить от его реализации определенную выгоду для себя;
- спонсоры – с ними в ходе проекта идет обмен взаимными услугами, напрямую не связанными с главными целями проекта (ты мне – деньги на реализацию проекта, я тебе – рекламу);
- меценаты – имеют общие с авторами ценности и готовы помогать бескорыстно.

Обеспечение проектной деятельности предполагает использование разных видов ресурсов: информационные (печатные издания, электронные ресурсы, информационно-поисковые системы); материально-технические (помещение, техника, канцелярские принадлежности, услуги связи); кадровые (специалисты и рабочее время).

Финансовое обеспечение проекта определяется в постатейном бюджете, на каждый вид действия в нём имеется определённая статья с расходами. Как правило, к бюджету прилагается комментарий, поясняющий виды расходов. Практика показывает, что план-график и бюджет к нему должны формироваться параллельно, так как нет смысла планировать мероприятия, не будучи уверенным в его финансовой состоятельности. Поступление финансовых средств часто не зависит от руководителей проекта, поэтому нужно включать в начало плана-графика менее затратные мероприятия или те, которые могут осуществляться без финансирования.

Третья фаза: Реализация проекта

Реализация проекта предполагает управление ходом проектных работ, их контроль и регулирование. Основными моментами, на которые нужно обратить внимание на третьем этапе являются:

- персональная ответственность руководителя проекта, умение руководить людьми принципиальность, гибкость;

- распределение обязанностей, определение стиля взаимоотношений и механизмов слаженной деятельности в команде (моральное и материальное стимулирование);
- организация эффективной обратной связи с партнерскими организациями, с людьми, для которых реализуется проект.

Четвертая фаза: Завершение проекта

Завершение проекта предусматривает анализ проделанной работы и её результатов, определение эффективности, путей дальнейшего развития (новый формат, новые направления деятельности), оформление отчётной документации (составление информационного, финансового отчетов по предложенным грантодателями схемам).

Эффективность проекта зависит от двух составляющих: правильная организация деятельности (слаженная работа на всех этапах, реалистичные задачи, профессионально подобранные формы и методы работы); человеческий фактор (хорошо подобранная команда, опытный руководитель).

4. КАК ПРАВИЛЬНО ПИСАТЬ ЗАЯВКИ НА ГРАНТЫ

Получение грантов из внешних источников – один из эффективных способов увеличения бюджета организации, в связи с чем, в сегодняшней непростой финансовой ситуации для библиотекарей программно-целевой подход к деятельности, умение получать гранты становятся все более важными. Что нужно знать, чтобы заявка имела шансы на успех? Как ее правильно оформить? Как наиболее выигрышно описать проект и самих себя, чтобы грантодателю захотелось оказать поддержку именно вам?

4.1. Содержание заявки

Из чего должна состоять заявка? Как правило, заявка включает описание проекта по следующим разделам:

1. Титульный лист
 2. Аннотация
 3. Введение / Презентация организации
 4. Постановка проблемы / Обоснование необходимости проекта
 5. Цели и задачи проекта
 6. Целевая аудитория / Участники проекта
 7. Методы реализации / Стратегия и механизмы достижения поставленных целей
 8. Ожидаемые результаты / Мониторинг и оценка эффективности проекта
 9. Дальнейшее финансирование / Развитие проекта
 10. Бюджет. Комментарии к бюджету
- Приложения

1. Титульный лист

Он должен на одной странице содержать всю необходимую для грантодателя информацию. Хорошо составленная заявка начинается с титульного листа, который содержит основную информацию о проекте:

- *Название конкурса, на который подается заявка*
- *Организация-заявитель* – название организации, юридический/ фактический адрес, телефон, факс, электронная почта, банковские реквизиты
- *Название проекта*

- *Руководитель организации* } Ф.И.О., должность, адрес,
- *Руководитель проекта* } телефон, факс, e-mail
- *Бухгалтер проекта* }
- *География проекта* – край / город / район и т.д.
- *Сроки реализации проекта* – продолжительность и срок, например, 6 месяцев (01.01.2000 – 01.06.2000)
- *Полная стоимость проекта, запрашиваемая сумма, вклад организации* – складывается из запрашиваемой суммы и имеющейся суммы (собственный вклад организации или средства, привлеченные из других источников)
- *Сведения о получаемых ранее грантах* – название фонда/ гранта, название проекта

Титульный лист служит визитной карточкой проекта. Информация титульного листа должна поместиться на одной странице.

2. Аннотация

Аннотация (резюме) – краткое концентрированное изложение содержания всего проекта. Это важнейший элемент заявки, она должна содержать ясное и краткое описание сути заявки, быть предельно ясной, сжатой, конкретной и выразительной. Большинство рецензентов вначале читают лишь аннотацию, к ней же обращаются при рассмотрении заявки и в том случае, если возникают спорные вопросы и сомнения во время обсуждения. Чтобы охарактеризовать в аннотации проект с максимальной четкостью, она пишется в последнюю очередь, когда все последующие разделы уже написаны.

Составные части аннотации:

- Название проекта
- Информация об организации
- Постановка проблемы
- Цель и задачи проекта
- Методы реализации проекта
- Ожидаемые результаты
- Мониторинг и оценка
- География проекта
- Сроки реализации проекта
- Полная стоимость проекта, запрашиваемая сумма, вклад организации.

Критерии оценки аннотации

Аннотация освещает все части заявки, содержит одно или несколько предложений, отвечающих на вопросы:

- кто будет выполнять проект?
- почему и кому нужен этот проект?
- какие цели и задачи проекта?
- что получится в результате?
- как проект будет выполняться?
- сколько потребуется денег?

Рекомендуемый объем: если заявка небольшая (3–5 страниц), то аннотацию (резюме) можно разместить прямо на титульном листе в один абзац (3–10 строк). В случае более объемной заявки аннотацию полезно поместить на первой странице, сразу за титульным листом (не более одной страницы).

3. Введение / Презентация организации

Введение объясняет, кто подает заявку, кто будет выполнять проект и почему (в силу накопленного опыта, своей квалификации, репутации и т.п.). Введение содержит:

- краткое описание организации, ее миссии, целей, задач, её уникальности (что-нибудь такое, в чем вы были первыми в регионе или в районе);
- основные направления деятельности и планы на ближайшее время;
- информацию об опыте работы организации, о достижениях и успехах, реализованных проектах;
- ресурсы организации (материальные ресурсы, наличие специалистов в области, на которую направлен проект);
- опыт сотрудничества с органами власти, взаимодействия с другими организациями и структурами, занимающимися решением проблемы, на которую направлен проект.

При описании организации (автора) очень важно уметь подчеркнуть сильные стороны, кратко описать имеющийся опыт и наработки по теме проекта. Как правило, гранты выдаются, исходя из репутации, а не только из оценки качества самого проекта. В первую очередь фонды стремятся оказать поддержку тем организациям или лицам, с кем они уже имели дело в прошлом.

Во введении необходимо завоевать доверие грантодателя, доказать, что вы действительно в состоянии реализовать проект и с пользой

потратить финансовые средства. Большим плюсом для организации является опыт работы по грантам и контакты с органами власти, последнее является свидетельством признания организации в местном сообществе. Помните, что для получения гранта доверие к вам, если сумеете внушить его своим введением, может оказаться важнее, чем остальные части заявки. Будьте по возможности кратки и точны, пишите простым и понятным языком, избегайте употребления специальных профессиональных терминов.

Настоятельно рекомендуется регулярно вести записи о ваших достижениях, чтобы использовать эту информацию во введении к каждой заявке. Храните информацию, опубликованную в СМИ, письма из других учреждений и от частных лиц, одобряющих вашу деятельность, отклики клиентов.

Рекомендуемый объем: 0,5–2 страницы, более подробное и четкое описание организации (автора) можно дать в приложении к заявке.

Критерии оценки Введения

Раздел насколько возможно краток, интересен, четко объясняет, кто подает заявку, кто будет выполнять проект и почему заявители/исполнители наилучшим образом выполняют задачи проекта. Главное в данном разделе – вызвать доверие к заявителю, показать организацию (автора) с точки зрения опыта работы в заявленной в проекте области, способности реализовать проект подобного рода.

4. Постановка проблемы / Обоснование необходимости проекта

Проблема – это негативное явление, приносящее вред, и требующее изменений. В науке под проблемой понимается неясность, отсутствие знаний или сведений, недоказанность какого-либо утверждения. Чтобы решить проблему с точки зрения науки, надо прояснить эту «неясность», доказать утверждение. Ожидаемый результат решения проблемы – более правильное и аргументированное истолкование того, что ранее не имело удовлетворительного объяснения. В проектировании проблемой называется точка своеобразного «разрыва» в окружающей социальной системе, которая «не дает» системе правильно работать. Проблема относится к жизненным ситуациям, требующим изменения и вмешательства извне.

Постановка проблемы – самый важный раздел заявки, в нем должна быть представлена проблема, на решение которой направлен проект, ее актуальность для местного сообщества и региона, анализ с указанием причин этого негативного явления (политические, законодательные, недостаточный объем услуг и др.) и его последствий.

В данном разделе важно убедительно и точно в двух-трех обстоятельных абзацах изложить конкретную проблему, и каким образом вы хотите в ходе реализации своего проекта решить её. Широко распространенная ошибка: многие заявители не понимают разницы между самой проблемой и путями ее решения. При формулировании проблемы необходимо обратить внимание на то, что проблема – это что-то негативное, приносящее вред, то, что требует изменений. Многие путают проблему с трудностями, отсутствием чего-либо, так если у библиотеки течет крыша – это не проблема, а нужда или беда, отсутствие у вас денег – это тоже не проблема, это очевидно из самого факта обращения за финансовой помощью. Анализ проблемы должен быть убедительным: четко сформулирован, хорошо аргументирован, подкреплен достоверной информацией, статистикой (количественными или качественными показателями), основанной на ранее проведенных мониторингах.

Не считайте, что все хорошо осведомлены о серьезности вашей проблемы, старайтесь писать в расчете на человека, впервые в жизни слышащего о такой проблеме. Никогда не употребляйте профессиональных терминов, не разъяснив их значения. Не увлекайтесь цитатами (двух источников в этом разделе в большинстве случаев будет достаточно). Избегайте попыток решить все проблемы сразу, в том числе глобального характера (духовный кризис в обществе, падение интереса молодежи к чтению), или, наоборот, узкопрофессиональные проблемы (низкая заработная плата, недостаточная квалификация персонала, слабая техническая оснащенность библиотеки).

Желательно, чтобы описываемая проблема отражала проблемы вне вашей организации и ваших интересов, за исключением случаев, когда вы ищете средства для повышения эффективности собственной организации. Проектная деятельность в библиотеке – это, прежде всего, разработка способов практического решения проблемы, а не только её анализ.

Раздел не содержит голословных утверждений, интересен для чтения и краток, рекомендуемый объем: в большинстве случаев 1–2 страницы.

Критерии оценки раздела «Постановка проблемы»

В разделе должны прозвучать конкретные ответы на вопросы:

- Какую проблему призван решать проект?
- Насколько проблема выглядит важной и значимой?
- Почему возникла необходимость её решения?
- Как проблема соотносится с целями и задачами организации-заявителя?
- Как реализация проекта поможет решить проблему?

5. Цели и задачи проекта

Из раздела «Цели и задачи» должно быть ясно, что получится в результате выполнения проекта, какие произойдут изменения в существующей ситуации, кто извлечет пользу от выполнения проекта.

Цель проекта – это общий итог, описание предполагаемых результатов и ожиданий, наивысшая точка достижений, к которой стремится организация (автор) в ходе реализации проекта. При формулировании цели (желательно, чтобы цель была одна) важно обратить внимание на то, чтобы она соответствовала целям конкурса, миссии организации, соотносилась с проблемой, задачами, видами деятельности и бюджетом проекта, так как все составные части заявки рассматриваются грантодателями с точки зрения соответствия целям. Цель должна привести к существенному улучшению ситуации, изложенной в описании проблемы, в то же время, она должна быть реалистичной.

Очень часто заявители цель путают с более общей категорией – ценностями, которые лежат в основе любого проекта. Возьмем в качестве наглядного примера проект создания мобильной библиотеки (КИБО): ценность – сохранение высокого духовного потенциала россиян, цель – обеспечение условий для равного доступа к духовным и культурным ценностям. Есть такое известное выражение: цели всегда ясны, конкретны, измеримы, или их у вас просто нет.

Задачи проекта – конкретный эффект, достигнуть которого требуется в ходе выполнения проекта, частные результаты/этапы на пути к достижению цели. Постановку задач и конкретное описание того, что будет выполнено для достижения поставленной цели, часто путают с методами их решения. Для того чтобы различить задачи и методы, необходимо попытаться представить различия между существующим положением дел и положением дел в будущем, понять какие произойдут изменения. Изменения ситуации и будут являться задачами проекта, а способы, которыми вы станете добиваться этих изменений, можно отнести к методам.

Критерии оценки раздела «Цели и задачи»

Из раздела должно быть ясно, что получится в результате выполнения проекта, какие изменения произойдут. Критерии оценки целей проекта можно представить с помощью одного из наиболее известных и действенных на настоящий момент методов, получившего название SMART. В английском языке слово «smart» означает «умный», «хитрый», «смекалистый», однако на самом деле название этого метода

представляет собой аббревиатуру, которую ввел один из классиков мирового стратегического менеджмента Питер Друкер в своей работе «Практика менеджмента». Начальные буквы в слове SMART обозначают пять ключевых требований к эффективному целеполаганию.

S	Specific Конкретные Основной вопрос: <i>Что именно?</i>	Цели должны быть конкретными, направленными на изменение конкретной ситуации, достижение конкретного результата; чёткими и точными; сформулированными ясно, логично, просто и понятно любому человеку. Цель – это образ конечного результата.
M	Measurable Измеримые Основной вопрос: <i>Сколько?</i>	Невозможно управлять тем, что невозможно измерить! Цели должны быть измеримыми, имеющими конкретные показатели, отражающие изменения. Должны быть критерии, по которым можно определить, что цель достигнута.
A	Achievable Достижимые Основной вопрос: <i>Как?</i>	Цели должны быть достижимыми, обеспеченными достаточными ресурсами, согласованными с заинтересованными лицами для понимания конечного результата. Критерий достижимости предостерегает от постановки нереальных целей.
R	Relevant Значимые. Адекватные. Сопоставимые. Основной вопрос: <i>Зачем?</i>	Цели должны быть реалистичными, направленными на результат, привязанными к территории или месту, где это произойдет. Не должны противоречить миссии и стратегии организации. Команда проекта должна быть уверена и должна знать, что способна достичь поставленной цели.
T	Timebound Определены во времени. Основной вопрос: <i>Когда?</i>	Цели должны иметь адекватные временные рамки (заданные сроки, время и период выполнения), а также сроки контроля.

Задачи сформулированы правильно, если они:

- являются логическим следствием проблемы;
- связаны напрямую с деятельностью по проекту и направлены на решение заявленной проблемы;
- выражены четко и конкретно, а не общими словами;
- имеют возможность измеряться количественно и качественно.

6. Целевая аудитория / Участники проекта

Целевая аудитория, целевая группа – термин, используемый для обозначения группы людей, объединенных общими признаками или объединенная ради какой-либо цели или задачи. Для определения целевой аудитории существует широкий спектр различных критериев. Критерии отбора целевой аудитории:

- Географический – природные или административно-территориальные границы, черта города, района и т.д., то есть он указывает, где искать людей. Он удобен, когда нужно выбрать средства информации, распределить ресурсы для выполнения программы с учетом степени плотности населения.
- Демографический – наиболее часто используемые индивидуальные характеристики: пол, доход, возраст, семейное положение, образование.

Демографические и географические данные предоставляют возможность сделать первый «срез», однако при разработке стратегии и механизма реализации проекта без дополнительной информации (как именно люди включаются в решение проблемы или реализацию проекта) они, как правило, мало помогают.

- Психологический – характеристики образа жизни, личностные особенности людей, их эмоциональное состояние, ценностные ориентации, особенности поведения, стиля жизни и пр.
- Профессиональный – сфера или отрасль, в которой работает человек.
- Критерий скрытой власти, при котором во внимание принимаются люди, не обязательно находящиеся на вершине пирамиды власти, однако оказывающие существенное, внешне незаметное экономическое и политическое влияние на мнения и решения других.
- Критерий статуса – официальное положение индивида. Во многих ситуациях люди признаются важными благодаря той роли, которую их положение играет в определенных условиях.
- Критерий репутации – критерий определяющий «осведомленных» и «влиятельных» индивидов, исходя из соображений и мнений о них других людей. К таким группам общественности относятся «лидеры общественного мнения», влиятельные лица, которых признают таковыми другие заинтересованные и причастные к ситуации люди. Их не следует путать

с группами, пользующимися скрытой властью, или с теми, кого, по определению сторонних наблюдателей ситуации, считают лидерами мнения.

- Критерий членства – критерий, при котором учитывается место человека в официальном штатном расписании, списке, его партийная принадлежность как показатели причастности к конкретной проблемной ситуации. Членство в профессиональной ассоциации или в группе специального интереса свидетельствует скорее о включенности в определенную ситуацию данной личности, а не какого-то постороннего лица. Члены организации, например, могут пользоваться принадлежащими ей средствами информации.
- Критерий роли – уточнение того, кто и какую именно роль играет в принятии решений в конкретных обстоятельствах. Это помогает выявить самых активных среди активных групп, людей, действительно принимающих решения, реально действующих и общающихся.

Партнеры проекта – группа людей, которые разделяют оценку проблемной ситуации, вызвавшей к жизни идею проекта, кто имеет с его авторами близкие цели и задачи собственной деятельности и кто в связи с этим готов поделиться с участниками проекта собственными ресурсами для достижения задуманных проектом результатов.

Перед обращением с предложением о партнерстве тщательно продумайте не только свои преимущества, но и преимущества, которые получит компания-партнер в результате реализации проекта. Необходимо выяснить мотивы, которыми руководствуется компания при выборе своих приоритетов, чтобы найти общие, например, поддержка искусства; здорового образа жизни, детей или студентов и др. Тщательно подготовленное описание проекта позволяет четко увидеть преимущества и условия участия в проекте партнеров.

7. Методы реализации проекта / Стратегия и механизмы достижения поставленных целей

К моменту работы над данным разделом вы уже рассказали грантодателю о том, кто вы, над чем вы собираетесь работать, каковы ваши цели и задачи, достижение которых предполагает решить проблему и достичь результатов. Теперь в одном из самых объемных и подробных разделов заявки вы должны описать методы реализации проекта, стратегию и механизмы достижения поставленных целей.

Методы – это инструменты, с помощью которых достигается цель проекта. Это детальное описание того, что будет сделано, кем, когда, в какой последовательности, какие ресурсы необходимы. К методам относятся приемы, способы действия, мероприятия, которые необходимо провести для решения поставленных задач и достижения намеченных желаемых результатов. Необходимо достаточно подробно описать, каким образом с помощью имеющихся и запрашиваемых ресурсов будет осуществляться проект, представить все виды деятельности (мероприятия) с указанием сроков. Очень важно показать причины выбора именно таких мероприятий, обосновать их. Эксперты уделяют данному разделу особое внимание, так как именно он дает представление о том, как будет достигнута цель проекта, что будет конкретно для этого сделано. В разделе приводится схема организации работ по проекту (этапы реализации, календарный план или план-график). Раздел можно описать как в текстовом формате, так и в виде таблицы.

Этапы реализации проекта (подготовительный, основной, заключительный)

Краткое описание основных этапов проекта со сроками их начала и окончания.

Календарный (рабочий) план

Это таблица мероприятий проекта с указанием последовательности их выполнения, сроков, ожидаемых результатов, ответственных лиц. В плане могут быть даны также примерные даты получения результатов по каждому мероприятию. Временной график составляется на основе рабочего плана. На нем графически представлены основные этапы проекта с мероприятиями. Хорошо составленные календарный план и временной график помогут равномернее распределить нагрузку, оценить, насколько реально определены временные рамки отдельных мероприятий, наглядно изобразить последовательность их выполнения и в дальнейшем проконтролировать осуществление проекта. Календарный план может быть оформлен в виде таблицы.

№	Форма и название мероприятия	Сроки проведения	Ожидаемые результаты	Ответственные

Критерии оценки раздела «Методы»

Из раздела должно быть ясно, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как они будут осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены, а также:

- должны быть понятны причины выбора и последовательность выполнения видов деятельности (мероприятий);
- описаны состав и обязанности исполнителей;
- реалистичные мероприятия должны соответствовать цели и задачам проекта, учитывать имеющиеся ресурсы, временные рамки, бюджет;
- необходимо соответствие запрашиваемых и имеющихся ресурсов с планируемой деятельностью;
- должна прослеживается четкая логическая цепочка: проблема – цель – задача – метод (например, если будет выполнен вид деятельности такой-то, то это приведет к решению задачи такой-то).

Рекомендуемый объем: не более 3–4 страниц. Календарный план можно поместить в Приложениях к проекту.

8. Ожидаемые результаты / Мониторинг и оценка эффективности проекта

Ожидаемые результаты – конкретные результаты, которые предполагается достичь в ходе реализации проекта в количественном и качественном выражении. К описанию ожидаемых результатов необходимо подходить очень серьезно и ответственно, так как они являются критериями оценки эффективности проекта.

Мониторинг и оценка – это то, как предполагается определить в конце, достиг ли проект цели, как будет контролироваться процесс выполнения проекта. Включение в заявку способов оценки проекта необходимо по двум причинам:

- чтобы при необходимости получить сведения о ходе проекта, осуществлении различных его этапов, такая оценка называется оценкой хода работы или мониторингом – непрерывным контролем над ходом выполнения проекта. В процессе мониторинга руководитель проекта собирает информацию о соблюдении графика работы, поступлении ресурсов и др. По этим данным в любой момент можно узнать, выполняется ли проект в соответствии с планом. Важно выстроить план мониторинга уже в заявке и начать оценку проекта с самого начала его реализации;

- чтобы оценить степень эффективности работы в целом и понять, насколько удалось достичь поставленных целей. Подобное действие называется оценкой результатов.

Мониторинг и оценка дают возможность по завершении проекта составить правильный отчет перед грантодателем о проделанной работе и затраченных средствах. Содержание и порядок представления отчетов оговариваются в договоре, заключаемом при получении гранта. Заключительный отчет представляется в установленный срок по завершении проекта. Кроме него могут быть представлены промежуточные (квартальные, полугодовые, годовые) отчеты, финансовый отчет.

Полученные в ходе проекта материалы, оформленные в виде публикаций, карт, фотоальбомов, кино- и видеофильмов и др., тоже могут использоваться как отчетные материалы. Рекомендуемый объем раздела: 0.5–1 страница.

Критерии оценки раздела «Ожидаемые результаты / Мониторинг и оценка»

Из раздела должно быть понятно:

- Как предполагается оценивать в конце, достиг ли проект цели.
- Как будет контролироваться процесс выполнения проекта.
- Кто будет проводить оценку, и как эти люди (организации) будут отбираться.
- Как будут собираться данные о ходе проекта, какие способы их анализа будут применяться (проверки, анкеты, вопросники).

9. Дальнейшее финансирование / Развитие проекта

В данном разделе должен быть представлен конкретный план финансирования проекта, при этом желательно, чтобы заявитель минимально полагался на дальнейшую поддержку грантодателя. Фонды обычно желают знать:

- какие источники финансирования для дальнейшего развития проекта возможны по окончании периода, обеспечиваемого грантом;
- имеется ли у вас возможность привлечь местные частные или государственные учреждения, готовые продолжить финансирование, если представленный проект окажется успешным;
- может реализация проекта дать дополнительные финансовые средства (за счет оплаты услуг, предоставляемых в рамках проекта, обеспечения клиентов информацией и т.п.).

Если не предполагается продолжения деятельности по проекту, то нужно показать, как будут использованы, полученные в ходе его реализации знания и опыт, как изменится ситуация по окончанию действия проекта, как она повлияет на решение проблемы и т.д.

Рекомендуемый объем: 0,5–1 страница.

10. Бюджет проекта

Определение стоимости проекта подразумевает выполнение следующих процессов:

- планирование ресурсов;
- оценка стоимости;
- бюджетирование;
- контроль стоимости.

Управление финансами проекта является важной составной частью, в которой ключевую роль играют следующие основные понятия:

- **Бюджетирование** – это процесс формирования, учета и контроля выполнения бюджетов.
- **Бюджет проекта** – директивный документ, представляющий собой график планируемых расходов и доходов, распределенных по статьям, отражающий их взаимосвязь во времени.
- **Смета проекта** – перечень расходов проекта, расписанных по статьям, без привязки к календарному плану проекта.

Основное отличие бюджета от сметы – наличие не только расходной, но и доходной части, а также разбивка по времени.

Бюджет отражает проектную деятельность, его нельзя рассматривать отдельно от текста заявки. Этот раздел составляется после написания проекта, возможно, он является главной частью заявки, так как не все грантодатели подробно изучают проблему, досконально интересуются применяемыми в проекте методами, однако бюджет просматривают все. Планируя бюджет, полезно заглянуть в разделы «Цели и задачи» и «Методы», чтобы учесть все, на что будут тратиться деньги (ресурсы). Наиболее распространенная ошибка при составлении бюджета: его несоответствие проектной части, неравномерность распределения расходов.

Прежде чем Вы начнете распределять деньги по статьям бюджета, *внимательно изучите налоговое законодательство и особенности финансовой отчетности*, чтобы не оказаться в ситуации, когда часть полученных денег уйдет на непредвиденные налоги и выплаты. Чтобы запрашиваемые суммы при получении в реальности не уменьшились,

необходимо сразу планировать бюджет с учетом социального, медицинского страхования, отчислений в пенсионный фонд и других обязательных выплат, а соответственно, надо увеличивать суммы в графах (итого, имеется, требуется), оговаривая для грантодателя данный момент, либо выносите обязательные выплаты в отдельный пункт бюджета.

Бюджет состоит из трех разделов:

- 1) Оплата труда.
- 2) Прямые (основные) расходы.
- 3) Непрямые (косвенные) расходы.

Оплата труда

В этой статье отражается оплата труда штатных сотрудников и привлеченных специалистов (консультантов). Иногда грантодающая организация устанавливает максимальный процент от суммы гранта, который может быть израсходован на данную статью (например, 10%), если таких ограничений нет, то необходимо рассчитывать уровень заработной платы и гонорара в соответствии с процентом занятости по проекту (см. таблицу 1).

Таблица 1

Количество работников	Должность	Полная зарплата в месяц	% полного рабочего времени работы по проекту	Продолжительность работы	Полная сумма	Имеющаяся сумма	Требуемая сумма
1	Координатор		100%	12 месяцев			

Прямые (основные) расходы

К прямым расходам могут относиться:

- помещение и коммунальные услуги;
- аренда и покупка оборудования;
- расходные материалы;
- командировочные и транспортные расходы;
- прочие расходы.

Помещение и коммунальные услуги – указывается стоимость используемых помещений, эксплуатационных расходов (вода, отопление, электричество), включая арендуемые и переданные в постоянное

пользование. Расчеты можно проводить примерно в такой форме: аренда помещения 100 кв. м x 4 тыс. руб./кв. м/м-ц x 12 м-цев/ 4800 тыс. руб. (стоимость приведенных затрат должна соответствовать средней для вашей местности). Включите в этот раздел плату за услуги связи (укажите число телефонных аппаратов, номеров, стоимость установки номера/аппарата, ежемесячную плату за один аппарат/номер).

Оборудование

Запишите в раздел все затраты по приобретению или аренде оборудования, которое вы предполагаете использовать в работе по проекту. Сюда входит оборудование офиса, мебель, компьютеры, копировальные машины и т.д. Старайтесь запрашивать оборудование в разумных пределах. Всеми возможными способами пытайтесь записать в бюджет как можно больше оборудования, полученного из собственных источников (колонка «Имеющееся»), что продемонстрирует ваши потенциальные возможности самофинансирования. Этот раздел должен включать все дополнительные расходы по доставке оборудования, установке, программному обеспечению.

Консультативные и контрактные услуги

Сюда включаются выплаты консультантам, нанятым по договору. Укажите количество дней работы и предполагаемую сумму оплаты одного дня. Учтите, что в эту статью не входят транспортные расходы и суточные для консультантов. Не забудьте отметить в графе «Имеющееся» сумму, которую вы экономите, если у вас консультанты работают безвозмездно. Учтите, что консультативные и контрактные услуги также могут облагаться налогами.

Командировочные и транспортные расходы

Включите сюда все расходы, связанные с поездками. Подробно опишите каждый пункт, не пишите сразу больших сумм без соответствующих разъяснений, чтобы не вызвать недоуменных вопросов. Включите сюда расходы на проезд исполнителей проекта транспортом, суточные (из расчета на каждый день, в соответствии с существующими в вашей организации или районе работы нормами) и др.

Прочие расходы

Сюда включите все, что не вошло в предыдущие категории. Например, сюда могут войти расходы на оплату конференций, совещаний и вебинаров, печатание материалов и объявлений и т.д.

Непрямые (косвенные) расходы

К непрямым, косвенным расходам относятся расходы, которые трудно связать с какой-то конкретной деятельностью по проекту, но они необходимы для выполнения целей и задач проекта. Любой проект, выполняемый в организации, стоит ей определенных денег. Стоимость износа основных фондов, амортизации капитального оборудования, оплата труда работников, общие коммунальные расходы (телефон, электричество и др.) могут быть квалифицированы как не прямые. Иногда удобнее располагать подобные расходы все вместе в конце бюджета в разделе «непрямые расходы».

Критерии оценки раздела «Бюджет»

Важно, чтобы в разделе легко прослеживалась ясная, логическая связь между бюджетом и практической деятельностью по проекту. Это позволит представителю руководства фонда, анализирующему вашу заявку, составить общее представление о запланированных вами расходах.

11. Комментарии к бюджету

Раздел содержит список всех ресурсов, необходимых для проведения планируемых мероприятий, отвечает на вопросы:

- сколько денег требуется от грантодателя;
- из каких источников будут получены все остальные требующиеся для выполнения проекта ресурсы, и на что они будут потрачены.

Описание статей расхода по бюджету должно включать подробное объяснение предполагаемых затрат. Зарплата основных исполнителей и консультантов проекта должна соответствовать резюме, профессиональному уровню и объему занятости по проекту. Если в рамках деятельности планируются командировки, необходимо объяснить их количество и продолжительность. Стоимость аренды помещения должна включать стоимость арендной платы за квадратный метр и указание общего метража арендуемого помещения. Затраты на проведение мероприятий должны быть указаны из расчета стоимости на одного участника. Если приобретается любой товар или оборудование, необходимо обосновать количество, стоимость и объяснить, для реализации какой части проекта, или какого вида деятельности они нужны организации.

Приведенные статьи расходов в разделе «Бюджет» не соответствуют российским нормам бухгалтерского учета, поэтому такой бюджет не может быть представлен в налоговую инспекцию.

Помните, фонды любят новинки, но в основном не любят на себя брать стопроцентные расходы, потому важно изложить, как собственные средства, которые уже есть у вашей организации (помещение, оборудование, труд сотрудников и волонтеров, оцененный в эквиваленте зарплаты и другие) будут инвестированы в реализацию проекта. На каком основании, по окончании дотирования проекта фондом, будут поступать денежные средства из других источников для обеспечения непрерывности работы по проекту.

Зачем нужно указывать сумму, вносимую за счет собственных ресурсов? На это есть несколько причин. Прежде всего, грантодателям важно знать, что вы вносите свой материальный вклад помимо проведения работ по проекту. Это позволяет им оценить, имеете ли вы свои ресурсы для последующей работы по окончании финансирования. Кроме того, это дает им возможность оценить полную стоимость проекта, и, наконец, ваши ресурсы позволят оплатить проект лишь частично и направить больше денег на другие проекты.

12. Приложения

Приложения включают дополнительные материалы, поясняющие содержание заявки. Приложения должны быть краткими, так как naïвно полагать, что кто-то будет заинтересованно просматривать целые тома дополнительных материалов. Однако приложения к заявке могут быть длиннее самой заявки. В приложениях обычно помещают материал, достаточно важный и полезный для проекта, но слишком подробный или громоздкий, чтобы помещать его в саму заявку. Как правило, фонды сами указывают, что именно им хотелось бы видеть в приложениях. Вот какие документы требуются в большинстве случаев:

- Сопроводительное письмо руководителя организации – краткое заявление, подписанное руководителем организации (если этот проект разработан организацией). В письме сжато описывается суть заявки, важность и значимость предлагаемого проекта. Письмо должно содержать одобрение проекта.
- Копия Устава организации и свидетельства о регистрации.
- Учредительный Договор (если есть).
- Информация о банковском счете.
- Биографии (резюме) основных исполнителей проекта.

- Информация об участниках проекта.
- Письма поддержки (если имеются).
- Материалы, подтверждающие опыт организации в данной деятельности (ксерокопии газетных материалов, аудио и видео материалы, печатные издания, брошюры, буклеты). Описание может быть сделано на бланке организации или на обычном листе бумаги.

4.2. Шаги к успеху

Шаг 1. Новый подход.

Большинство фондов любит финансировать новые, увлекательные проекты. Фонды все больше заинтересованы в том, чтобы предлагаемые проектом решения проблемы основывались на доступной, как можно более широкой текущей информации; исходили из того, что уже оправдало себя на деле; строились на том, что эффективно; использовали проверенные и перспективные идеи. Грантодателями всегда учитываются уникальность, актуальность и прозрачность проекта.

Шаг 2. Выполнение следующих условий:

- подающая заявку организация может продемонстрировать наличие логической связи между задачами фонда и своего проекта;
- фонды любят поддерживать тех, кто накопил определенный позитивный опыт по теме проекта, увлечен своим делом, а не тех, кто начинает действовать лишь тогда, когда получит деньги от спонсоров;
- сведения об участниках проекта помогают оценить их квалификацию и подготовленность к ведению проекта;
- для фонда важно, чтобы в проекте было уделено больше внимания людям и результатам проекта, а не реализующей проект организации.

Шаг 3. Организация работает с людьми, которым хочет помочь, а не пытается делать что-то за них.

Если подающая заявку организация хочет помогать каким-либо категориям населения, то она должна привлечь их к работе над проектом. Сведения об отношениях организации с добровольными участниками проекта помогут проиллюстрировать масштабы и тип представительства лиц, участвующих в осуществлении проекта и консультировании.

Шаг 4. Организация инвестирует в проект свои собственные деньги.

На этом основании фонд делает вывод, что ваша организация уверена в целесообразности проекта и что он важен для вас. Это поможет также убедить грантодателей в том, что ваша организация продолжит реализацию проекта по окончании его финансирования фондом и делает все возможное, чтобы найти другие источники финансирования.

Шаг 5. Организация широко смотрит на проблему.

Никто не в состоянии разрешить сложную и трудную проблему с помощью простого решения, и поэтому фонды ищут людей, которые предложат нестандартный, тонкий подход, адекватный поставленной проблеме и людей, связанных с другими организациями, чтобы работа носила комплексный характер и охватывала большую часть проблемы.

Шаг 6. Организация готова сотрудничать со всеми, кто хочет помочь.

Фонды не хотят дополнительно финансировать много разных проектов, они предпочли бы иметь дело с организациями, работающими сообща, в интересах улучшения качества жизни людей.

Шаг 7. Организация хочет, чтобы ее работу оценили люди извне.

Это поможет улучшить работу не только вашей организации, но и фонда.

Шаг 8. Организация продолжит работу по выполнению проекта после прекращения его финансирования фондом.

Фонды охотно помогают начать работу по важным для людей проблемам, но, нет смысла приступать к осуществлению проекта, если работа над ним будет приостановлена с прекращением финансирования проекта фондом.

4.3. ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ ПРИНЯТЫХ / ОТВЕРГНУТЫХ ЗАЯВОК

Характерные черты успешных заявок:

- заявка точно соответствует всем требованиям фонда, хорошо проработана и написана;
- из заявки видно, что организация хорошо знает проблему, целевую группу и имеет опыт работы в области, заявленной в проекте;

- проект, наилучшим образом соответствуют миссии и стратегии развития организации;
- цели и задачи четко сформулированы, конкретны, логичны и поддаются измерению;
- все обязательства принимаются только для реально осуществимых целей: технических, бюджетных и календарных;
- ответственность за управление портфелями проектов, программами и проектами тщательно распределена и неукоснительно реализуется;
- каждый проект планируется, исполняется и контролируется (управляется) так, чтобы все обязательства по нему были выполнены;
- команды управления проектом работают совместно и в соответствии с обязательствами по целям, планам и графикам исполнения проекта;
- четко обозначены и согласованы критерии успеха.

Характерные черты неудачных заявок:

- цель проекта не соответствует приоритетам программы или конкурса грантов;
- миссия организации не соответствует деятельности, заявленной в проекте;
- организация не имеет опыта в данной области;
- концептуальная сложность проекта;
- несоблюдение сроков и задержки в исполнении работ;
- недостаточная финансовая дисциплина: перерасход средств, фактические затраты превышают запланированный бюджет;
- низкое качество управления проектом и оценкой его результатов;
- недостаточно эффективное взаимодействие в проекте, низкое качество управления ресурсами: слишком частые переключения с одного вида работ на другие, дублирование усилий, неэффективное использование специалистов;
- плохо разработанный рабочий план выполнения проекта;
- бюджет проекта не соответствует (значительно превышает) проектной деятельности.

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ
в открытом конкурсе по выделению
грантов некоммерческим
неправительственным организациям**

Титульный лист

1. Название ННО-оператора конкурса: Региональная общественная организация «Институт проблем гражданского общества»

2. Грантовое направление: Реализация проектов в области гражданского образования

3. Название проекта: Культурно-образовательный проект «Открытый Университет Сибири»

4. Полное название организации: Областная общественная организация «Новосибирское библиотечное общество»

5. География проекта: Новосибирская область, город Новосибирск

6. Срок выполнения проекта:

Продолжительность проекта: 14 месяцев

Начало реализации проекта: август, 2014 г.

Окончание реализации проекта: сентябрь, 2015 г.

7. Контактная информация организации-заявителя:

Почтовый адрес: 630007 г. Новосибирск, ул. Советская, д. 6,
Телефон: 8(383) 223-11-39, Электронная почта: nbo@ngonb.ru

8. Руководитель организации: Тарасова Светлана Антоновна,
президент Новосибирского библиотечного общества

9. Главный бухгалтер организации: Юрьева Светлана Николаевна

10. Руководитель проекта: Бабикова Александра Евгеньевна,
член совета Новосибирского библиотечного общества

11. Финансирование проекта

Запрашиваемая сумма (в рублях): 2 967 347

Имеющаяся сумма (в рублях): 110 040

Полная стоимость проекта (в рублях): 3 077 387

Аннотация (краткое содержание) проекта

Культурно-образовательный проект «Открытый Университет Сибири» – это «пилотный» проект по созданию уникальной корпоративной сети территориально удаленных (до 480 км) филиалов Университета в Новосибирской области на площадках общедоступных муниципальных районных и городских библиотек. Название проекта отражает его главную идею и цель – расширение границ информационно-просветительского обслуживания населения через создание открытого информационно-образовательного пространства (впервые включая виртуальное) – доступной среды для осуществления непрерывного гражданского образования личности и создания площадки для межкультурных и социальных коммуникаций в обществе. Проект направлен на удовлетворение информационно-образовательных потребностей определенных целевых групп гражданского общества (учащаяся молодежь, трудоспособная часть населения, пенсионеры). Каждый участник такой целевой группы выступает в качестве активного субъекта, вовлеченного в данный информационно-образовательный процесс, который предполагает следующие формы реализации: лекции, онлайн консультации, трансляции, видеоуроки, мастер-классы, конференции, семинары, вебинары, экскурсии, встречи, дискуссионные обсуждения. Партнерами проекта станут музеи, концертные организации, образовательные учреждения, учреждения культурно-досугового типа, библиотеки и общественные организации Новосибирской области и г. Новосибирска.

Информация об организации

Областная общественная организация «Новосибирское библиотечное общество»

1. Основные сферы деятельности: Библиотечное дело. Культурно-просветительская деятельность

2. Основные виды деятельности:

- Участие в разработке и реализации областных программ развития библиотечного дела. Проектная деятельность.
- Поддержание норм библиотечного обслуживания населения.
- Осуществление культурно-просветительской деятельности.
- Создание условий для многостороннего профессионального общения библиотечных работников.

3. Основные реализованные программы / проекты за последние 5 лет

№	Период выполнения	Название проекта	Бюджет проекта	Источники финансирования	Основные результаты
1	2	3	4	5	6
1	2009 г.	«Сохранить для будущих поколений» Создание общественного музея библиотек Новосибирской области»	70 000 руб.	Администрация Новосибирской области (грант Губернатора)	Создание общественного музея библиотек Новосибирской области
2	2010 г.	Образовательно-просветительский проект «Уроки русского»	140 000 руб.	Администрация Новосибирской области (грант Губернатора)	Повышение уровня грамотности, культуры речи новосибирцев, формирование комфортной языковой среды в Новосибирске и области.
3	2011 г.	«Вокруг света с книжкой подмышкой» (год Италии в России – Год России в Италии)	110 000 руб.	Администрация Новосибирской области (грант Губернатора)	Проведение веб-конференций юных читателей Новосибирской области со сверстниками России и Италии. Создание вики-сайта. Привлечение внимания к творчеству известных земляков, писателей Италии
4	2011–2012 гг.	«Создание публичных центров правовой информации с функциями правового,	500 000 руб.	Правительство Новосибирской области (субсидия социально ориентированной НКО)	Расширение сети Центров социально-правовой информации и создание ПЦПИ в 10-ти центральных библиотеках

1	2	3	4	5	6
		делового и социально значимого информирования населения через библиотечную сеть Новосибирской области»			Новосибирской области с регистрацией ФСО РФ как участников программы ЮНЕСКО «Информация для всех», проведение межрегиональной конференции
5	2013 г	«Электронная библиотека маршала А.И. Покрышкина» (развитие проекта)	94 000 руб.	Администрация Новосибирской области (грант Губернатора)	Подготовка и проведение цикла культурно-образовательных мероприятий для молодежи Новосибирской области

Описание проекта

1. Постановка проблем, решению которых посвящён проект, обоснование социальной значимости проекта

Характеризуя современное общество нужно отметить, что ключевой единицей в нем становится личность, гражданская активность и интеллектуальное развитие которой проходит в условиях единого информационного пространства.

При этом в информационно-образовательной среде наблюдается ряд противоречий, препятствующих созданию единого контента, в котором становится возможным беспрепятственное, свободное обращение к накопленному человечеством знанию вне расстояния и времени. Социологические исследования выявляют взаимозависимость между актуальностью информационных потребностей, интересов человека и местом его проживания и подчеркивают растущую дифференциацию между информационно «богатыми и бедными» территориями. В контексте становления информационного общества для полноценного развития личности становится важен процесс непрерывного гражданского образования в течение всей жизни и способность к переквалификации.

Развитие информационно-коммуникативной среды значительно увеличило объем информации, получаемой современным человеком из

различных, зачастую разрозненных источников, при этом создателями, организаторами, своего рода, катализаторами общественного развития чаще всего выступают учреждения культуры. В настоящий момент они реализуют множество проектов, локализованных в определенных местах, поэтому не всегда одновременно доступных более широкой аудитории. Зачастую это происходит из-за нехватки ресурсов (информационных, образовательных, кадровых, технических, программных), их разрозненности и территориальной удаленности. Традиционные и электронные ресурсы сейчас весьма гармонично соседствуют друг с другом. Но это соседство неразрывно связано с технологиями и требует грамотного выявления, объединения и координации использования не только ресурсов, но и форм их представления.

Внедрение инновационных и развитие имеющихся технологий требует размещения дополнительных устройств и систем, не всегда имеющихся в наличии, и, как следствие, сдерживающих наиболее качественную и продуктивную работу в области гражданского образования по таким направлениям, как «Электронное правительство», «Правовое образование населения», «Информационная грамотность» и др.

Для осуществления такой работы необходимо открытие технологически оснащенных площадок, которые смогут обеспечить качественную трансляцию информации. Для этого потребуются: плазменные панели, компьютеры соответствующей мощности, акустические системы, носители информации и др. частные требования, определяемые характеристиками каждого конкретного помещения и используемыми технологиями.

Особое значение приобретает объединение ресурсов, их грамотная координация и создание новых возможностей для удовлетворения растущих потребностей гражданского общества в получении качественной информации в доступном формате.

Сегодня, именно общедоступные муниципальные библиотеки, являются самыми доступными, демократичными, открытыми и востребованными населением социальными институтами. В муниципальных библиотеках Новосибирской области в последние годы успешно реализованы социально значимые проекты по созданию сети публичных центров правовой информации, центров социальной активности местного сообщества, виртуальные читальные залы по доступу к электронным ресурсам. Именно поэтому в качестве площадок Открытого Университета Сибири рассматривается сеть общедоступных библиотек.

2. Основные цели и задачи проекта

Цель проекта – расширение границ информационно-просветительского обслуживания общества через создание открытого информационно-образовательного пространства (включая виртуальное) – доступной среды для осуществления непрерывного гражданского образования личности и создания площадки для межкультурных и социальных коммуникаций в обществе.

Задачи:

- разработать Модель Открытого Университета с учетом потенциала каждого из участников;
- привлечение к партнерскому участию в проекте музеев, концертных организаций, образовательных учреждений, учреждений культурно-досугового типа, библиотек и общественных организаций Новосибирской области и г. Новосибирска;
- открытие филиалов на базе учреждений культуры в шести «пилотных» районах Новосибирской области и г. Новосибирска, объединенных в корпоративную сеть;
- оснащение филиалов Университета дополнительными устройствами и системами;
- совместная разработка учебной Программы Университета, которая могла бы быть реализована в филиалах Университета;
- обеспечение свободного интеллектуального общения всех участников между собой вне реализации Программы Университета;
- обеспечение реализации проекта, как в реальном пространстве, так и в виртуальной среде;
- расширение географического, тематического и функционального охвата проекта

3. Методы реализации проекта

Календарный план реализации проекта (поэтапный)

№ п/п	Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей)
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	август 2014 г. – сентябрь 2014 г.	– разработана Модель Открытого Университета, позволяющая учесть потенциал каждого участника;

1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> – определен круг партнеров-участников проекта; – проведен технический мониторинг шести «пилотных» филиалов на соответствие их необходимому техническому оснащению для участия в Проекте, при необходимости проведено дополнительное оснащение для качественного доступа к информационно-образовательным ресурсам Университета.
1.1	Подготовка плана-графика реализации проекта	Август 2014 г.	
1.2	Подготовка концепции Университета: <ul style="list-style-type: none"> – составление списка координаторов проекта; – составление информационных писем партнерам проекта; – ТЗ по наполнению тематических модулей Программы; – подготовка технического райдера проекта; – сбор предложений по наполнению тематических модулей от партнеров; – подготовка ТЗ по разработке фирменного стиля Университета; 	Август 2014 г.	

Продолжение

1	2	3	4
	– проведение встреч с партнерами проекта по разработке тематических блоков Программы.		
1.3	Подготовка технического сопровождения проекта: – подготовка тех. требований на соответствие Филиалов тех. рай-деру Проекта.	Август 2014 г.	
1.4	Подготовка информационных материалов: – составление и организация рассылки информационных писем-приглашений к участию в проекте партнерам проекта; – направление запроса партнерам проекта на получение информации о запланированных мероприятиях на 2014 г.	Август 2014 г.	
1.5	Подготовка сводной Программы Университета.	сентябрь 2014 г.	
1.6	Подготовка технического оснащения филиалов: – провести тестовый запуск и проверку оборудования 2-х филиалов в «пилотных» районах.	сентябрь 2014 г.	

1	2	3	4
2.	Основной этап реализации	октябрь 2014 г. – май 2015 г.	<ul style="list-style-type: none"> – составлен реестр ресурсов для тематических модулей Программы; – сформирована информационно-образовательная Программа Университета в соответствии с потребностями общества; – открыты филиалы на базе учреждений культуры в шести «пилотных» районах Новосибирской области и г. Новосибирска; – ежемесячно в каждом филиале проводится 2 мероприятия в виртуальном формате/удаленном доступе и 1 выездное мероприятие; – не менее 50% филиалов Университета оснащены дополнительными устройствами и системами; – филиалы Университета объединены в корпоративную сеть; – к участию в проекте привлечено не менее 10% населения каждого «пилотного» района; – обеспечено информационное сопровождение проекта в СМИ, на сайте Министерства культуры и сайтах областных и районных учреждений культуры.
2.1	<p>Тестовый запуск филиала Университета в Советском районе г. Новосибирска:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовка и печать информационных материалов для филиала, изготовление баннера с логотипом Университета; 	октябрь 2014 г.	

Продолжение

1	2	3	4
	– анонсирование открытия филиала, PR-акции, освещение в СМИ.		
2.2	Подготовка и адаптация Программы для каждого филиала Университета, составление календарного плана реализации тематических блоков.	Октябрь–ноябрь 2014 г.	
2.3	Проведение обучающего семинара для координаторов филиалов.	ноябрь 2014 г.	
2.4	Запуск второго филиала Университета в одном из районов НСО.	ноябрь 2014 г.	
2.5	Реализация учебной Программы, курирование филиалов, проведение совещаний с кураторами филиалов.	Ноябрь–декабрь 2014 г.	
2.6	Разработка материалов для мониторинга результатов.	декабрь 2014 г.– май 2015 г	
2.7	Составление календарного плана открытия филиалов в других 4 «пилотных» районах города Новосибирска и Новосибирской области.	декабрь 2014 г.	

1	2	3	4
2.8	Подготовка технического оснащения филиалов: – провести тестовый запуск и проверку оборудования остальных 4-х филиалов в «пилотных» районах.	Январь–февраль 2015 г.	
2.9	Анонсирование и поэтапный запуск филиалов, реализация учебной Программы.	Январь–май 2015 г.	
3.	Заключительный этап	июнь 2015 г.– сентябрь 2015 г.	<ul style="list-style-type: none"> – мониторинг результатов реализации Программы; – с учетом мониторинга осуществлена корректировка Программы и составлен план на следующий год; – увеличение количества партнеров проекта не менее чем на 50%; – удовлетворенность потребителей (посетителей мероприятий) составляет не менее 80%; – публикации в СМИ не реже 2 раз в месяц; – заинтересованность партнеров, Правительства и населения в дальнейшей реализации проекта.
3.1	Мониторинг результатов реализации Программы.	Июнь–июль 2015 г.	
3.2	Оценка итогов проекта, внесение изменений в учебную Программу,	Июль–август 2015 г.	

1	2	3	4
	составление плана работы Университета на 2015–2016 учебный год.		
3.3	Выпуск итоговых материалов по проекту, освещение в СМИ.	сентябрь 2015 г.	

4. Ожидаемые результаты от реализации проекта

Реализация проекта позволит объединить ресурсы учреждений культуры для непрерывного гражданского образования личности, поможет создать между ними устойчивые связи, позволяющие совместно формировать единое информационно-образовательное пространство и вырабатывать технологии эффективного использования информационно-культурного потенциала каждого из партнеров для удовлетворения потребностей общества.

В шести «пилотных» районах Новосибирской области будут открыты филиалы Университета, объединенные в уникальную корпоративную сеть. Разработанная учебная Программа Университета будет реализована в филиалах Университета. Участникам проекта станет доступно интеллектуальное общение, как в реальном пространстве, так и в виртуальной среде. Музеи, концертные организации, образовательные учреждения, учреждения культурно-досугового типа, библиотеки и общественные организации Новосибирской области и г. Новосибирска будут вовлечены в единый непрерывный культурно-образовательный процесс.

В перспективе развития проекта планируется расширить географический охват и включить другие районы НСО в корпоративную сеть филиалов, а также создать широкую сеть в селах.

5. Финансирование проекта, бюджет

Запрашиваемая сумма (в рублях)

2 967 347

Имеющаяся сумма (в рублях)

110 040

Полная стоимость проекта (в рублях)

3 077 387

Детализированный бюджет проекта
«Открытый Университет Сибири»

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (указ. названия единицы – чел., мес., шт. и т.д.)	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость проекта (руб.)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Оплата труда и обязательные отчисления с ФОТ					
1.1	Оплата труда штатных сотрудников организации, занятых в реализации проекта					
	Руководитель проекта	1 чел* 14 мес	2 260	31 640		31 640
	Бухгалтер	1 чел* 14 мес	2 260	31 640		31 640
	Координатор	1 чел* 8 мес	2 260	18 080		18 080
	Страховые взносы во внебюджетные фонды с ФОТ	14 мес	1 755	24 570		24 570
1.2	Оплата труда привлеченных специалистов, занятых в реализации проекта					
	Координаторы проекта на местах	1 чел* 8 мес	1 130	9 040		9 040
		1 чел * 7 мес	1 130	7 910		7 910
		4 чел* 5 мес	1 130	22 600		22 600
	Преподаватели	315 часов	1 000	315 000		315 000

Продолжение

1	2	3	4	5	6	7
	Технические специалисты	315 часов	500	157 500		157 500
	Страховые взносы во внебюджетные фонды с ФОТ	8 мес	17 329	138 630		138 630
2.	Административные расходы					
2.1	Оплата услуг связи					
	стационарной телефонной сети	14 мес	360	5 040	5 040	
	Интернета	14 мес	5 000	70 000	70 000	
2.2	Приобретение канцелярских товаров и расходных материалов					
	Канцелярские товары	14 мес	1000	14 000	14 000	
2.3	Приобретение программного обеспечения					
	Office Standard 2013. Для академических организаций: Лицензия Open License	6 лицензий	1 673	10 038		10 038
2.4	Банковское обслуживание	14 мес	1 500	21 000	21 000	
2.5	Оплата услуг по монтажу видеоматериалов	210 часов	600	126 000		126 000
3.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых по проекту					
3.1	Транспортные расходы					
	приобретение ГСМ					

Продолжение

1	2	3	4	5	6	7
	г. Новосибирск, ул. Советская, 6 – г. Новосибирск, ул. Софийская, 2; 480 км (8 поез- док); 20 л/100	96 л	30,91	2 967		2 967
	г. Новосибирск – г. Карасук; 4000 км (5 поездов); 20 л/100 км	800 л	30,91	24 728		24 728
	г. Новосибирск – Северный район; 4500 км (5 поез- док); 20 л/100 км	900 л	30,91	27 819		27 819
	г. Новосибирск – Татарский район; 4800 км (5 поез- док); 20 л/100 км	960 л	30,91	29 674		29 674
	г. Новосибирск – Чановский район; 4200 км (5 поез- док); 20 л/100 км	840 л	30,91	25 964		25 964
	г. Новосибирск – Ордынский район; 1400 км (7 поез- док); 20 л/100 км	280 л	30,91	8 655		8 655
3.2	Командировочные расходы штатных сотрудников, занятых в реализа- ции проекта					
	суточные	1 чел* 20 суток	100	2 000		2 000
3.3	Расходы на проживание участников мероприятий, привлеченных специалистов					
	выездные мероприятия	2 чел* 20 дней	800	32 000		32 000

Окончание

1	2	3	4	5	6	7
3.4	Расходы на питание участников мероприятий, привлеченных специалистов					
	выездные мероприятия	2 чел* 20 дней	650	26 000		26 000
3.5	Оплата услуг за изготовление полиграфической продукции					
	Рекламные буклеты	1000 шт	50	50 000		50 000
	Информационные баннеры	6 шт	10 000	60 000		60 000
	Методические пособия	100 шт	50	5 000		5 000
	Издание сборника	100 шт	200	20 000		20 000
3.6	Приобретение оборудования					
	Интерактивный ЖК-дисплей со звуком	6 шт	300 000	1 800 000		1 800 000
	Web-камера	6 шт	5 000	30 000		30 000
	Акустическая система (колонки с микшером, стойка для микрофона)	6 шт	40 000	240 000		240 000
	Ноутбук	6 шт	30 000	180 000		180 000
	ИТОГО			3 077 387	110 040	2 967 347

Подписи

М.П.

Грантодатели и конкурсы

Кто может профинансировать проект:

- правительственные учреждения (система Президентских грантов, Федеральные программы и т.д.)
- частные благотворительные фонды, отечественные и зарубежные организации, частные лица, государственные учреждения, международные организации

Каждый фонд, или учреждение финансирует деятельность строго определенной тематики, либо деятельность определенных получателей грантов (например: студенты, работники культуры, сотрудники некоммерческих организаций и т. д.), то есть существуют определенные ограничения. Предлагаем познакомиться с перечнем основных грантодающих и грантораспределяющих организаций в области культуры.

Грантодающие, грантораспределяющие организации	Сайты	Конкурсы
1	2	3
Министерство культуры Российской Федерации	http://mkrf.ru/deyatelnost/competitions/list.php?ID=592	Гранты Президента Российской Федерации для поддержки творческих проектов общенационального значения в области культуры и искусства. Цели конкурса – содействие сохранению и распространению достижений отечественной культуры, приобщение к культурным ценностям различных слоев населения, поддержание традиций многонациональной культуры народов Российской Федерации.
Федеральный консультационный центр «Родные города»	http://grant.rodnyegoroda.ru/	Грантовый конкурс социальных инициатив «Родные города». Цель: стимулировать инициативу граждан, поддерживать системные, инновационные и эффективные решения социально-значимых проблем сообщества или отдельных социальных групп некоммерческими и муниципальными организациями регионов.

1	2	3
<p>Фонд имени Д.С. Лихачева</p>	<p>http://www.lfond.spb.ru/</p> <p>http://www.rsci.ru/grants/grant_news/290/236439.php</p>	<p>Премия имени академика Д.С. Лихачева присуждается за подвижническую деятельность в сфере: сохранения памятников истории и культуры; сохранения музейных, библиотечных и архивных коллекций; развития краеведческого движения в России; пропаганды историко-культурного наследия России. Выдвижение кандидатов на соискание премии могут осуществлять: Органы государственной власти и местного самоуправления; Музеи, библиотеки, архивы; Творческие союзы и другие общественные объединения.</p>
<p>Фонд Михаила Прохорова</p>	<p>http://www.prokhorovfund.ru/</p>	<p>Новая роль библиотек в образовании</p> <p>Открытый благотворительный конкурс на финансирование социокультурных проектов библиотек. Основная цель – изменение общественного статуса библиотек и активизация их проектной активности, повышение уровня образованности и качества жизни населения.</p>
<p>Фонд Владимира Потанина</p>	<p>http://www.fondpotanin.ru/</p>	<p>Важнейшее направление деятельности фонда – проведение долгосрочных стипендиальных и грантовых программ, адресованных талантливым студентам и перспективным преподавателям ведущих государственных вузов России. Проекты в сфере культуры направлены в первую очередь на создание условий для реализации потенциала сотрудников российских музеев и развитие их проектной активности, на изучение и открытие широкой публике неизвестных и малоизвестных коллекций.</p>

1	2	3
<p>Фонд Олега Дерипаски «Вольное Дело»</p>	<p>http://volnoe-delo.ru/about/</p>	<p>Всероссийский конкурс проектов «Пространство Библио» Фонд Олега Дерипаски «Вольное Дело» поддерживает образование и науку, содействует сохранению культурно-исторического наследия России, возрождает и сохраняет духовные ценности, решает значимые социальные проблемы. При информационной поддержке журнала «Русский репортер» фонд проводит конкурс «Пространство Библио», направленный на развитие библиотек как социокультурных центров местных сообществ в малых городах России.</p>
<p>Благотворительный фонд Елены и Геннадия Тимченко</p>	<p>http://timchenko-foundation.org/</p>	<p>Всероссийский конкурс проектов «Культурная мозаика» В конкурсе могут принять участие учреждения культуры и некоммерческие организации, реализующие свои проекты в малых городах и сельской местности. Гранты распределены по трем номинациям: «Пространство жизни» (изменение ландшафта и городской дизайн), «Традиции и развитие» (народное искусство и творческое предпринимательство), «Культпоход» (информационные технологии и новые формы досуга).</p>
<p>Благотворительный фонд профилактики социального сиротства</p>	<p>http://fondpcc.ru/info/regionnews/470--l-r-.html</p>	<p>Всероссийский конкурс «Защитник детства» для специалистов, работающих в сфере профилактики социального сиротства.</p>
<p>Благотворительный фонд «Созидание»</p>	<p>http://bf-sozidanie.ru/</p>	<p>Конкурс «Читаем вместе» в рамках программы «Читающая Россия»</p>

1	2	3
<p>Фонд «Русский мир»</p>	<p>http://www.russkiymir.ru/grants/regulations.php</p>	<p>Гранты Фонда «Русский мир» предоставляются на конкурсной основе научным, образовательным организациям, фондам, музеям и другим учреждениям культуры, общественным и религиозным организациям, воспитательным учреждениям, учреждениям социальной защиты и другим аналогичным учреждениям, благотворительным и иным некоммерческим организациям; физическим лицам на реализацию проектов, целью которых является популяризация русского языка, поддержка программ его изучения.</p>
<p>Федеральное агентство по делам молодежи</p>	<p>http://www.rsci.ru/grants/grant_news/296/235463.php</p>	<p>Всероссийский конкурс молодежных проектов В Конкурсе вправе участвовать граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 30 лет, имеющие опыт деятельности в следующих сферах: инновации, творчество, медиа, патриотизм, здоровье, политика.</p>
<p>Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям</p>	<p>http://www.fapmc.ru/rospechat/newsandevents/newsagency/2013/12/item12.html http://www.booktrailers.ru/</p>	<p>Всероссийский конкурс региональной и краеведческой литературы «Малая Родина». В конкурсе участвуют любые издающие организации, выпускающие литературу региональной и краеведческой тематики. Всероссийский конкурс буктрейлеров. Участникам конкурса на лучший буктрейлер предлагают сделать короткий видеоролик, визуализирующий содержание книги. Призом для победителя будет контракт с крупным издательством на съемки книжных видео.</p>

1	2	3
<p>Журнал «Справочник руководителя учреждения культуры» (при поддержке Минкультуры РФ)</p>	<p>http://www.cultmanager.ru/konkurs/</p>	<p>Конкурс авторских проектов «Слово менеджерам культуры». Главная цель конкурса – поддержка культурных инициатив государственных и муниципальных учреждений культуры всех типов и видов и организация обмена опытом на открытой площадке.</p> <p>Участниками конкурса могут стать государственные и муниципальные учреждения культуры всех типов и видов. С 2013 года – структурные подразделения организаций, ведущие деятельность в сфере культуры.</p>
<p>Межрегиональный общественный экологический фонд «ИСАР-Сибирь», Альянс «Экодело», Российский совет Фонда Глобал Грингрантс</p>	<p>http://ecodelo.org/rossiyskaya_federaciya/30902-konkurs_ekologicheskikh_proektov_letu_2014-statia</p>	<p>Конкурс экологических проектов, реализуемых на территории Сибири и Дальнего Востока.</p> <p>Цель конкурса проектов: Поддержка активности населения в защите своих прав на здоровую окружающую среду и в решении задач устойчивого развития, усиление общественного экологического движения, формирование долгосрочных позитивных изменений в состоянии окружающей среды и сохранение уникальных природных экосистем.</p>
<p>Центр Профессиональных Инноваций</p>	<p>http://cvsoci.ru/?page_id=1529</p>	<p>Всероссийский конкурс детских мероприятий, уроков и игровых программ по патриотическому воспитанию детей</p>
<p>«Институт проблем гражданского общества» (президент Мария Александровна Слободская)</p>	<p>http://inpgor.ru/</p>	<p>Тематика гранта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществление проектов в области образования, искусства, культуры и общественной дипломатии, защиты прав и свобод человека; • межрегиональный культурный обмен; сохранение и популяриза-

1	2	3
		<p>ция культурного наследия России; развитие общественной активности граждан путем укрепления институтов гражданского общества; формирование межнациональной и межконфессиональной толерантности и воспитания чувства взаимоуважения между народами России; адаптация мигрантов и интегрирование их в единое правовое и культурное поле России; развитие традиционных духовных ценностей.</p>
<p>Общероссийский общественный фонд «Национальный благотворительный фонд» (председатель правления Владимир Алексеевич Носов)</p>	<p>http://nbfond.ru/</p>	<p>Тематика гранта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка малоимущих, социально незащищенных категорий граждан; • реализация проектов в области дошкольного воспитания детей; • поддержка поискового движения в целях увековечения памяти погибших защитников Отечества и сохранения воинской славы России; реализация проектов в области оказания социальной поддержки военнослужащим и членам их семей, ветеранам, а также другим категориям граждан РФ.
<p>Общероссийская общественная организация «Российский Союз Молодежи» (председатель Павел Павлович Красноруцкий)</p>	<p>http://www.ruym.ru/</p>	<p>Тематика гранта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддержка молодежных инициатив, проектов молодежных движений и организаций; содействие развитию образовательных процессов и осуществлению научных разработок молодежи; • профессиональная переподготовка женщин, имеющих детей, поддержка гибких форм занятости женщин на производстве; • популяризация рабочих и инженерных специальностей.

1	2	3
<p>Общероссийская общественная организация «Лига здоровья нации» (председатель Лео Антонович Бокерия)</p>	<p>http://www.ligazn.ru/</p>	<p>Тематика гранта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • улучшение состояния физического здоровья граждан РФ, повышение качества их жизни; развитие российского здравоохранения, физкультурно-спортивного движения, социальная адаптация детей-инвалидов, поддержка детей-сирот; популяризация здорового образа жизни; профилактика курения, алкоголизма и наркомании; охрана окружающей среды и природоохранное обустройство территорий; • разработка проектов в сфере развития инструментов общественного контроля и публичного мониторинга качества социальной сферы.
<p>Общероссийская общественная организация Общество «Знание» России (председатель Людмила Ивановна Швецова)</p>	<p>http://znanieros.ru/</p>	<p>Тематика гранта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • распространение научных знаний и проведение просветительской и образовательной работы; • удовлетворение образовательных, профессиональных, познавательных и других интеллектуальных потребностей населения; сохранение и популяризация исторического наследия России; разработка образовательных программ, организация дистанционного обучения; реализация программ дополнительного профессионального образования; • развитие научно-технического и художественного детского и молодежного творчества; • реализация проектов в области дошкольного воспитания детей.

1	2	3
<p>Некоммерческий фонд – Институт социально-экономических и политических исследований (Фонд ИСЭПИ) (председатель Дмитрий Владимирович Бадровский)</p>	<p>http://iseps.ru/</p>	<p>Тематика гранта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение социологических исследований и мониторинг состояния гражданского общества; • реализация проектов в области гражданского образования; • развитие и укрепление институтов местного самоуправления; • реализация проектов в области развития диалога между властью и обществом посредством широкого внедрения современных электронных технологий демократии.
<p><i>Региональный уровень</i></p>		
<p>Правительство Новосибирской области</p> <p>Министерство культуры Новосибирской области</p>	<p>http://www.nso.ru/page/12093</p> <p>http://www.mk.nso.ru/content/granty-novosibirskoy-oblasti</p>	<p>Конкурсы социально значимых проектов</p> <p>В соответствии с долгосрочной целевой программой «Государственная поддержка общественных инициатив и развития институтов гражданского общества в Новосибирской области на 2011–2016 годы» предусмотрены следующие виды государственной поддержки по реализации социально значимых инициатив:</p> <ul style="list-style-type: none"> • конкурс социально значимых проектов на грант Новосибирской области; • конкурс среди социально-значимых некоммерческих организаций на получение субсидии из бюджета Новосибирской области.
<p>Министерство региональной политики Новосибирской области</p>	<p>http://www.minregion.nso.ru/page/6659</p>	<p>Конкурс социально значимых проектов, выполняемых физическими лицами и социально ориентированными НКО.</p> <p>Условия участия в конкурсе установлены Порядком</p>

1	2	3
	http://www.nso.ru/priorities/initiative/Pages/default.aspx	предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий из областного бюджета Новосибирской области физическим лицам и социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках мероприятий долгосрочной целевой программы «Государственная поддержка общественных инициатив и развития институтов гражданского общества в Новосибирской области на 2011–2016 годы», утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области.
Межрегиональный общественный фонд «Сибирский центр поддержки общественных инициатив» (МОФ СЦПОИ)	http://scisc.ru/	Конкурс грантов для поездок для социально ориентированных некоммерческих организаций (СО НКО). Конкурс проводится в рамках реализации программы «Развитие и поддержка СО НКО в Сибирском федеральном округе на базе межрегионального комплексного ресурсного центра», поддержанной Министерством экономического развития РФ.

Примечание: в таблице представлены конкурсы, объявленные в 2013–2014 гг., необходимо следить за информацией на данных сайтах для получения информации о новых конкурсах.

Литература

1. Боева, Л. Проектное развитие / Л. Боева // Библиополе. – 2010. – № 3. – С. 37–40.
2. Буканова, М. Инициативность и творчество : [проект. деятельность] / М. Буканова // Библиотека. – 2007. – № 12. – С. 76–77.
3. Внедряем новые проекты: из опыта работы библиотек / Рос. гос. б-ка ; [куратор проекта Е.Н. Гусева]. – М. : Пашков дом, 2013. – 52 с. – (Библиотека библиотекаря).
4. Збаровская, Н.В. Проектная деятельность библиотек / Н.В. Збаровская // Библиотека. – 2005. – № 4. – С. 79–82.
5. Мазур, И.И. Управление проектами : учеб. пособие / И.И. Мазур. – М. : Омега-Л, 2004. – 664 с.
6. Пантюхова, Т.В. Проекты и гранты. От замысла – к реализации : сб.-тренажер / Т.В. Пантюхова. – М. : Либерей-Бибинформ, 2014. – 144 с.
7. Паршукова, Г.Б. Стратегическая проектная деятельность библиотек / Г.Б. Паршукова // Библиотековедение. – 2004. – № 1. – С. 18–22.
8. Рязанцева, Л.М. Секреты успеха проектной деятельности / Л.М. Рязанцева // Справ. рук. учреждения культуры. – 2009. – № 4. – С. 46–59.
9. Соколова, Н. Обмен опытом и ресурсами : [корпоратив. библи. проекты] / Н. Соколова // Библ. дело. – 2008. – № 11. – С. 17–20.
10. Сусллова, И.М. Проектная деятельность библиотек : науч.-практ. пособие / И.М. Сусллова, З.И. Злотникова. – М. : ФАИР-ПРЕСС, 2005 г. – 176 с. – (Специальный издательский проект для библиотек).
11. Тимашева, И.А. Фонды как источник внебюджетного финансирования учреждений культуры : [поиск гранта] / И.А. Тимашева // Справ. рук. учреждения культуры. – 2006. – № 4. – С. 56–61.
12. Штыхван, В. Манящая энергетика проекта: от привычного – к неожиданному : [о проект. деятельности б-к] / В. Штыхван // Библ. дело. – 2008. – № 2. – С. 32–33.

Интернет-источники

1. Алгоритм создания социального проекта [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://gigabaza.ru/doc/24045.html>
2. Жизненный цикл проекта. Задачи современного менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.mangeniuss.ru/gias-671-1.html>

3. Злотникова З.И. Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально-культурной среды региона [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.dslib.net/dokument-informacia/proektnaja-dejatelnost-bibliotek-kak-faktor-formirovanija-socialno-kulturnoj.html>

4. Лисицкий А. Библиотечный проект и его успешная реализация в школьной и детской библиотеке: школа библиотечного лидерства [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://lib.1september.ru/article.php?ID=200702116>

5. Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально-культурной среды региона [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.dslib.net/dokument-informacia/proektnaja-dejatelnost-bibliotek-kak-faktor-formirovanija-socialno-kulturnoj.html>

6. Проектный менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://reftrend.ru/562056.html>

7. Ресурсы интеллектуальной информации: гранты и конкурсы [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.rinti.ru/grants/>

8. Руководство по написанию заявок на грант [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.pandia.ru/text/77/164/11738.php>

9. Список грантообразующих фондов [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.rsci.ru/allFonds.html>

10. Хананашвили Н. Гранты для НКО: сравнение региональных Положений о конкурсах [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.socpolitika.ru/rus/ngo/activity/document393.shtml>

ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
В БИБЛИОТЕЧНОМ ФОРМАТЕ

*Как правильно писать
заявки на гранты*

Составитель: *И. М. Хвостенко*
Компьютерная верстка: *Е.О. Файзуллаева*
Дизайн обложки: *Н.А. Пучкина*

Подписано в печать 25.10.14. Формат 60x84/16. Усл. печ. л. 3,72.
Печать цифровая. Тираж 50 экз.

Издательство Новосибирской государственной
областной научной библиотеки.
630007, г. Новосибирск, ул. Советская, 6, www.ngonb.ru

Отпечатано в ИПО ГАУК НСО НГОНБ.
630007, г. Новосибирск, ул. Советская, 6, ipro@ngonb.ru