

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе
проектной деятельности молодежи (молодежных инициатив)

1. Сведения об участнике конкурса	
1.1. Ф.И.О.	
1.2. Дата рождения	
1.3. Место жительства (с указанием индекса)	
1.4. ИНН/СНИЛС	
1.5. Контактный телефон	
2. Банковские реквизиты	
2.1. Наименование банка	
2.2. ИНН/КПП	
2.3. БИК/ОКАТО	
2.4. Корреспондентский счет	
2.5. Рублевый расчетный счет	
3. Информация о проекте	
3.1. Наименование	
3.2. Краткое описание	
3.3. Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект	
3.4. Основная цель и задачи проекта	
3.5. Обоснование социальной значимости проекта	
3.6. Целевая аудитория	
3.7. Сроки реализации	
3.8. География (масштаб реализации проекта)	
3.9. Основные мероприятия	
3.10. Ожидаемые результаты (качественные и количественные характеристики)	
3.11. Полная стоимость	
3.12. Запрашиваемая сумма	
3.13. Детализированная смета расходов	
3.14. Информационная открытость, публичность	

4. Опыт успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности
5. Опыт и компетенции команды проекта планируемой деятельности

Приложения:

Настоящей заявкой подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении конкурсной документации.

С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта ознакомлен(а) и согласен(а).

Дата подачи заявки: "___" _____ 20__ г. _____ подпись (Ф.И.О)

**Председатель комитета по культуре,
молодежной политике и спорту**



Т.В. Широкова

Методические рекомендации по разработке проекта для участия в конкурсе грантов правительства Тульской области на поддержку проектной деятельности молодежи (молодежных инициатив)

В проекте рекомендуется отразить следующие разделы:

1. Наименование проекта. Название проекта должно соответствовать его основной идее. Наименование должно быть точным, емким, ярким.

2. Краткое описание проекта (аннотация) (не более 1/3 страницы формата А4). Это одна из важнейших частей, отражающая суть проекта. Аннотация должна быть предельно ясной, четкой, краткой и выразительной. Аннотация должна содержать ответы на следующие вопросы: кто будет выполнять проект? Почему и кому нужен этот проект? Какие результаты получатся? Как будет реализовываться проект? Какой объем финансирования потребуется?

3. Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект (не более 1 стр.). В этом пункте описывается, почему этот проект актуален и на решение каких проблем он направлен. Решение определенной проблемы – это та причина, которая побуждает взяться за разработку проекта. При описании проблемы необходимо указать, что уже сделано в рамках выбранного направления (в том числе и другими организациями), что не достигнуто, и показать, какие проблемные зоны запланировано устранить в ходе реализации проекта. При заполнении данного пункта необходимо ясно, конкретно и доказательно показать те сложности, которые могут возникнуть, а также привести факты, подтверждающие актуальность заявленной темы (например, статистические данные, данные социологических исследований и т.д.).

4. Основная цель и задачи проекта. Необходимо указать цель, на достижение которой направлена деятельность проекта.

Главное назначение цели – решить выделенную на предыдущем этапе проблему.

Под задачами принято понимать конкретные и поддающиеся измерению предполагаемые изменения ситуации. Задачи содержат информацию о том, когда и каким образом необходимо предпринять и как можно измерить результаты данной деятельности. Таким образом, задачи должны быть максимально конкретизированы.

Задачи формулируются в виде утверждений о действиях, ориентированных на результат. Задачи должны быть взаимосвязаны между собой, быть необходимыми и достаточными для достижения цели проекта. Из раздела должно быть ясно, что получится в итоге и какие

последовательные изменения в существующей ситуации произойдут для достижения этого результата. *Рекомендуемый объем данного блока: 0,5 - 1 стр.*

5. Обоснование социальной значимости проекта.

В данном пункте необходимо указать, какой социальный эффект будет получен в результате решения проблемы для местного сообщества, почему именно этот проект будет способствовать более эффективному решению проблемы. Описать, предпринимались ли попытки осуществить подобного рода деятельность и насколько успешными они оказались. В этом разделе следует ответить на вопрос: что изменится в результате реализации проекта у потенциальных благополучателей? *Рекомендуемый объем: 1 – 3 стр.*

6. Целевая аудитория. Основные целевые группы, на которые направлен проект, – это те, на кого воздействует проектная команда при реализации проекта. Целевая группа – это будущие участники проекта, они же – благополучатели (люди, чья жизнь каким-то образом улучшится в результате реализации проекта), клиенты, получатели услуг, бенефициары и пр. В данном разделе должно присутствовать описание возрастной категории, для которой будет осуществляться проект; социальный статус потенциальных участников проекта.

7. Сроки реализации. Проект должен быть реализован в период не ранее даты заключения соглашения о предоставлении гранта и не позднее 25 декабря года, в котором заключено соглашение.

8. География (масштаб) проекта (*региональный, местный уровень*) указывается район(-ы), городские округа, где будет проходить работа по проекту: город, область и т.д. В результате оценки экспертами наибольшее количество баллов получают проекты с большим масштабом реализации.

9. Основные мероприятия. План-график обычно представляется в виде таблицы, в которой перечисляются все виды деятельности и мероприятий с указанием сроков. Экспертами также оценивается возможность выполнения проекта в заявленные сроки.

10. Ожидаемые результаты.

В этом разделе должна содержаться конкретная информация (с указанием количественных и качественных показателей) о результатах проекта. Так, с помощью ожидаемых результатов можно проверить достижимость и правильность постановки любой цели.

Качественные показатели – описываются все качественные позитивные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта (например, уровень знаний участников проекта).

Количественные показатели – описываются все количественные результаты проекта (количество вовлеченных участников мероприятия, количество выпущенных методических пособий и т.д.).

11. Полная стоимость. Необходимо указать полную сумму, которая будет потрачена на реализацию проекта.

12. Запрашиваемая сумма. Необходимо указать сумму, которую планируется потратить на реализацию проекта в рамках гранта.

13. Детализированная смета расходов.

Определяющим фактором при планировании бюджета проекта является оптимальность финансирования, соответствие заложенных финансовых затрат мероприятиям, запланированным в ходе реализации проекта. На данном этапе на основе разработанного реального календарного плана-графика рассчитывается стоимость проекта с указанием всех расходов по проекту. В смету включаются не только прямые расходы на закупку необходимых материалов, инвентаря и т.д., но и предполагаемые расходы на оказание услуг (изготовление печатной продукции, приобретение канцелярских принадлежностей, услуги привлеченных специалистов, транспортные расходы и т.д. – каждая категория расписывается детально, если речь идет о канцелярских товарах, то прописывается каждая позиция: ручки, карандаши, количество штук и стоимость).

В детализированной смете рекомендуется также описать собственный вклад и привлеченные ресурсы заявителя (если таковые имеются), при этом полученные ранее гранты Федерального агентства по делам молодежи не могут быть заявлены как софинансирование для нового проекта, участвующего во Всероссийском конкурсе молодежных проектов.

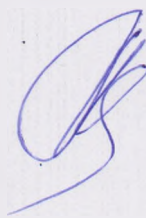
Каждая статья расходов, включаемая в детализированную смету расходов, должна быть обоснована: для чего/с какой целью приобретается тот или иной товар/работа/услуга и способ его/ее приобретения (покупка или аренда).

14. Информационная открытость, публичность.

При реализации и написании проекта, а также составлении календарного плана реализации проекта рекомендуется обратить внимание на информационное сопровождение проекта и освещение в СМИ.

15. Дополнительная информация о проекте. Дополнительно к описанию проекта подкрепляются сопровождающие материалы, в том числе рекомендательные письма и письма поддержки, презентационные материалы и т.д.

**Председатель комитета по культуре,
молодежной политике и спорту**



Т.В. Широкова

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. Тула

« ____ » _____ год

Я.

(Фамилия Имя Отчество)
зарегистрированный(ая)/проживающий(ая) по адресу:

серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку оператором – Министерством молодежной политики Тульской области, расположенным по адресу: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2 (далее – Оператор), моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для участия в конкурсном отборе в целях получения гранта правительства Тульской области на поддержку проектной деятельности молодежи (молодежных инициатив) в форме субсидий из областного бюджета на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество, пол;
- дата и место рождения, гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность);
- адрес регистрации места жительства, адрес фактического проживания;
- ИНН, СНИЛС;
- образование (наименование образовательной организации, специальность, программа обучения, квалификация, документ об образовании (наименование, серия, номер), дата окончания образовательной организации);
- данные трудовой деятельности;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с законодательством.

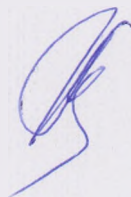
Обработка персональных данных будет осуществляться следующими способами: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

Согласие дано сроком на 5 лет.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который направляется в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично под расписку представителю Оператора. В случае моего письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

**Председатель комитета по культуре,
молодежной политике и спорту**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long tail, positioned to the right of the title.

Т.В. Широкова

**Финансово-экономическое обоснование потребности в осуществлении
расходов на реализацию проекта**

1. Смета расходов на выполнение работ (оказание услуг) в рамках мероприятий, предоставленных на грант в форме субсидий)

Наименование статьи расходов	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр.: чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (рублей)	Всего (рублей) в том числе	
			Бюджет ТО	Другие источники финансирова ния (указать)
ИТОГО:				

Исполнитель _____ / _____

Финансово-экономическое обоснование указывается по статьям затрат с приложением расчетов и обоснований расходов (заработная плата и приобретение основных средств не допускается).

2. Ожидаемые результаты реализации проекта и оценка его эффективности.

**Председатель комитета по культуре,
молодежной политике и спорту**



Т.В. Широкова